

Приложение № 6 к ОПОП высшего образования, направление подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) программы прикладного бакалавриата «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(АНО ВО МГЭУ)  
НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.12 «БУХГАЛТЕРСКОЕ ДЕЛО»

Направление подготовки **38.03.01 Экономика**

Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы прикладного бакалавриата «**Бухгалтерский учёт, анализ и аудит**»

Формы обучения:

очная, заочная

Виды профессиональной деятельности:

расчетно-экономическая, учетная

Учебный год:

2018/2019



Нижний Новгород 2018

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(АНО ВО МГЭУ)  
НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)



УТВЕРЖДАЮ  
Директор НИ (ф) АНО ВО МГЭУ  
Е.Б. Жбаков

«06» июля 2018г

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«БУХГАЛТЕРСКОЕ ДЕЛО»

Направление подготовки **38.03.01 Экономика**

Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы  
прикладного бакалавриата «**Бухгалтерский учет, анализ и аудит**»

Формы обучения:

очная, заочная

Виды профессиональной деятельности:

расчетно-экономическая, учетная

Учебный год:

2018/2019

Нижний Новгород 2018

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) от 12 ноября 2015 г. № 1327;
- приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- учебными планами (очной и заочной форм обучения) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Разработчик:

Заведующий кафедрой  
финансов и бухгалтерского  
учета НИ(ф) АНО ВО  
МГЭУ, к.э.н., доцент  
\_\_\_\_\_  
*Должность, ученая  
степень, ученое звание*



\_\_\_\_\_  
*подпись*

Э.Н. Карницкая  
\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия*

Рецензент:

Профессор кафедры  
национальной экономики  
РАНХиГС  
д.э.н., профессор  
\_\_\_\_\_  
*Должность, ученая  
степень, ученое звание*



\_\_\_\_\_  
*подпись*

Л.К. Никандрова  
\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия*

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета (протокол от 04.07.2018 № 12).

Заведующий кафедрой к.э.н., доцент



\_\_\_\_\_  
Э.Н. Карницкая

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1</b>	Цели и задачи обучения по дисциплине	<b>5</b>
<b>2</b>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	<b>5</b>
<b>3</b>	Место дисциплины в структуре образовательной программы	<b>6</b>
<b>4</b>	Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебной работы) и на самостоятельную работу обучающихся	<b>6</b>
<b>5</b>	Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	<b>8</b>
<b>6</b>	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	<b>13</b>
<b>7</b>	Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	<b>14</b>
<b>7.1.</b>	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	<b>14</b>
<b>7.2.</b>	Показатели и критерии оценивания компетенций, на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	<b>15</b>
<b>7.3.</b>	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	<b>17</b>
<b>8</b>	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	<b>30</b>
<b>9</b>	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	<b>31</b>
<b>10</b>	Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины	<b>32</b>
<b>10.1.</b>	Общие методические рекомендации по освоению дисциплины «Бухгалтерское дело» для обучающихся	<b>32</b>
<b>10.2.</b>	Методические рекомендации по самостоятельной работе по дисциплине «Бухгалтерское дело» для обучающихся	<b>33</b>
<b>11</b>	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	<b>35</b>
<b>12</b>	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	<b>36</b>
<b>13</b>	Средства адаптации образовательного процесса по дисциплине к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)	<b>37</b>

## 1. Цели и задачи обучения по дисциплине

**Цель** обучения по дисциплине «Бухгалтерское дело» – синтезировать полученные ранее знания и навыки по вариативным дисциплинам для их практического использования в профессиональной деятельности бухгалтера и аудитора.

**Задачи** изучения дисциплины «Бухгалтерское дело»:

– систематизация и углубление базовых знаний о профессии современного бухгалтера и аудитора, их профессиональных организациях, сущности бухгалтерского дела, правовом статусе бухгалтерской службы, ее месте в структуре управления организацией, специфике бухгалтерского учета и внутреннего аудита в компьютерной среде;

– формирование представлений о хозяйственных ситуациях (операциях) как важнейшего объекта бухгалтерского дела;

– формирование умений проведения комплексного анализа и оценки хозяйственных ситуаций, оценки рисков от их проведения и влияния на финансовые результаты деятельности организации, выбора оптимального варианта решения, порядка отражения их в учете и отчетности, проведения аудита.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Бухгалтерское дело» направлен на формирование у обучающихся по программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» общепрофессиональной компетенции ОПК-1 и профессиональной компетенции ПК-14.

Код и описание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине «Бухгалтерское дело»
<b>ОПК-1</b> способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<b>Знает:</b> критерии выбора и обоснования учетной и балансовой политики организации; специфику бухгалтерского учета и аудита в условиях компьютерной обработки данных.
	<b>Умеет:</b> описывать и интерпретировать роль и принципы бухгалтерского учета и аудита; разбираться в международных стандартах бухгалтерского учета и аудита.
	<b>Владеет:</b> культурой мышления, навыками решения стандартных задач бухгалтерского учета и аудита с использованием современных информационных технологий.
<b>ПК-14</b> способность осуществлять документирование хозяйственных	<b>Знает:</b> правила ведения бухгалтерского учета в организациях разных форм собственности, отраслевой принадлежности и функционального назначения; особенности организации бухгалтерского учета на стадиях создания, функционирования и ликвидации предприятия.

операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	<b>Умеет:</b> регистрировать, обрабатывать, резюмировать данные бухгалтерского учета; составлять и анализировать бухгалтерскую документацию и отчетность организаций.
	<b>Владеет:</b> навыками формирования числовых показателей хозяйственных операций организации, входящих в состав бухгалтерской документации и отчетности.

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.12 «Бухгалтерское дело» реализуется в рамках вариативной части Блока I «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата.

Дисциплина «Бухгалтерское дело» является промежуточным этапом формирования компетенции ОПК-1 и базируется на знаниях, полученных обучающимися при изучении дисциплины «Информационная безопасность», и начальным этапом формирования компетенции ПК-14 в процессе освоения ОПОП, и предшествует изучению таких дисциплин, как «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Бухгалтерская консолидированная (сводная) финансовая отчетность», «Налоговый учет и его региональные особенности», «Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы», «Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях непромышленной сферы», «Аудит», «Анализ финансовой отчетности», «Анализ консолидированной (сводной) финансовой отчетности», «Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях», «Бухгалтерский учёт в некоммерческих организациях», прохождению производственной практики (в том числе преддипломной), также формирующих данные компетенции по программам высшего образования.

В качестве промежуточной аттестации по дисциплине предусмотрен экзамен: в 3-м семестре у обучающихся очной формы обучения, экзамен в 4-м семестре у обучающихся заочной формы обучения, который входит в общую трудоемкость дисциплины.

### 4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебной работы) и на самостоятельную работу обучающихся

Согласно учебным планам общая трудоемкость дисциплины «Бухгалтерское дело» составляет 4 зачетные единицы (144 часа).

#### Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		3
<b>Контактная работа* (аудиторные занятия) всего, в том числе:</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
лекции	36	36
практические занятия	36	36
<b>Самостоятельная* работа</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
<b>Промежуточная аттестация - экзамен</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>144</b>	<b>144</b>

### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		4
<b>Контактная работа* (аудиторные занятия) всего, в том числе:</b>	<b>14</b>	<b>14</b>
лекции	6	6
практические занятия	8	8
<b>Самостоятельная* работа</b>	<b>121</b>	<b>121</b>
<b>Промежуточная аттестация - экзамен</b>	<b>9</b>	<b>9</b>
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>144</b>	<b>144</b>

\* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом.<sup>1</sup>

Дисциплина реализуется посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся. В соответствии с рабочей программой и тематическим планом изучение дисциплины проходит в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся. При реализации дисциплины предусмотрена аудиторная контактная работа и внеаудиторная контактная работа посредством электронной информационно-образовательной среды. Учебный процесс в аудитории осуществляется в форме лекций и практических занятий. В лекциях раскрываются основные темы изучаемого курса, которые входят в рабочую программу. На практических занятиях более подробно изучается программный материал в плоскости отработки практических умений и навыков и усвоения тем. Внеаудиторная контактная работа включает в себя проведение текущего контроля успеваемости (тестирование) в электронной информационно-образовательной среде.

#### 5. Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

##### 5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий

##### Тематический план для очной формы обучения

№	Наименование темы	Количество часов по учебному плану	Количество аудиторных часов	Из них, час		Самостоятельная работа	Формируемые компетенции
				лекции	практические занятия		
1.	Тема 1. Бухгалтерское дело: сущность, содержание и организация	8	6	4/2*	2	2	ОПК-1 ПК-14
2.	Тема 2. Бухгалтерская служба в	12	8	4	4/2*	4	ОПК-1

<sup>1</sup> Примечание:

для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов).

	структуре управления организации и её статус						ПК-14
3.	Тема 3. Формирование современных профессий бухгалтера и аудитора	12	8	4	4	4	ОПК-1 ПК-14
4.	Тема 4. Хозяйственные операции как объект бухгалтерского дела	16	12	6	6/2*	4	ОПК-1 ПК-14
5.	Тема 5. Бухгалтерское сопровождение жизненных циклов организации	14	10	4/2*	6	4	ОПК-1 ПК-14
6.	Тема 6. Особенности ведения бухгалтерского дела в хозяйствующих субъектах различных организационно-правовых форм	16	10	4/2*	6/2*	6	ПК-14
7.	Тема 7. Особенности ведения бухгалтерского дела в компьютерной среде	16	10	6	4/2*	6	ПК-14
8.	Тема 8. Бухгалтерское дело в современных условиях развития учета и отчетности в России	14	8	4/2*	4	6	ОПК-1 ПК-14
	<b>Промежуточная аттестация по дисциплине – экзамен</b>	<b>36</b>					ОПК-1 ПК-14
	<b>Итого:</b>	<b>144</b>	<b>72</b>	<b>36/8*</b>	<b>36/8*</b>	<b>36</b>	

\* – часы занятий, проводимых в активной и интерактивной формах.

#### Тематический план для заочной формы обучения

№	Наименование темы	Количество часов по учебному плану	Количество аудиторных часов	Из них, час		Самостоятельная работа	Формируемые компетенции
				лекции	практические занятия		
1.	Тема 1. Бухгалтерское дело: сущность, содержание и организация.	14	2	2*		12	ОПК-1 ПК-14
2.	Тема 2. Бухгалтерская служба в структуре управления организации и её статус.	14	2	2		12	ОПК-1 ПК-14
3.	Тема 3. Формирование современных профессий бухгалтера и аудитора.	14				14	ОПК-1 ПК-14
4.	Тема 4. Хозяйственные операции как объект бухгалтерского дела.	16	2		2	14	ОПК-1 ПК-14
5.	Тема 5. Бухгалтерское сопровождение жизненных циклов организации.	20	2		2	18	ОПК-1 ПК-14
6.	Тема 6. Особенности ведения бухгалтерского дела в хозяйствующих субъектах различных организационно-правовых форм.	18	2		2	16	ПК-14
7.	Тема 7. Особенности ведения бухгалтерского дела в компьютерной среде	21	2		2	19	ПК-14



8.	Тема 8. Бухгалтерское дело в современных условиях развития учета и отчетности в России	18	2	2		16	ОПК-1 ПК-14
	<b>Промежуточная аттестация по дисциплине – экзамен</b>	<b>9</b>					ОПК-1 ПК-14
	<b>Итого:</b>	<b>144</b>	<b>14</b>	<b>6/2*</b>	<b>8</b>	<b>121</b>	

\* – часы занятий, проводимых в активной и интерактивной формах.

### Формы учебных занятий с использованием активных и интерактивных технологий обучения

№	Наименование разделов (тем), в которых используются активные и/или интерактивные образовательные технологии	Образовательные технологии
1.	Лекция Тема 1. Бухгалтерское дело: сущность, содержание и организация.	<i>Интерактивная лекция</i> (представляет собой выступление преподавателя перед аудиторией с применением следующей активной формы обучения – демонстрация слайдов или учебных фильмов)
2.	Практическое занятие Тема 2. Бухгалтерская служба в структуре управления организации и её статус.	<i>Групповая дискуссия</i> (проведение коллективного обсуждения выступлений обучающихся по конкретной изучаемой проблеме и подготовка проекта резюме, которое содержит выводы и предложения, к которым пришли обучающиеся в ходе обсуждения рассматриваемой проблемы)
3.	Практическое занятие Тема 4. Хозяйственные операции как объект бухгалтерского дела.	<i>Разбор конкретных ситуаций</i> (описание конкретных экономических ситуаций, при разборе которых обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблемы, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них).
4.	Лекция Тема 5. Бухгалтерское сопровождение жизненных циклов организации.	<i>Интерактивная лекция</i> (представляет собой выступление преподавателя перед аудиторией с применением следующей активной формы обучения – демонстрация слайдов или учебных фильмов)
5.	Лекция Тема 6. Особенности ведения бухгалтерского дела в хозяйствующих субъектах различных организационно-правовых форм.	<i>Интерактивная лекция</i> (представляет собой выступление преподавателя перед аудиторией с применением следующей активной формы обучения – демонстрация слайдов или учебных фильмов)
6.	Практическое занятие Тема 6. Особенности ведения бухгалтерского дела в хозяйствующих субъектах различных организационно-правовых форм.	<i>Разбор конкретных ситуаций</i> (описание конкретных экономических ситуаций, при разборе которых обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблемы, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них)

## 5.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам

### Тема 1. Бухгалтерское дело: сущность, содержание и организация (ОПК-1, ПК-14)

Сущность бухгалтерского дела, его содержание. Бухгалтерское дело – интегрированная учебная дисциплина, обобщающая изучение общепрофессиональных и специальных дисциплин, изучаемых обучающимися по бухгалтерской специальности.

Содержание и задачи бухгалтерского дела. Факты хозяйственной жизни и их отражение в учете и отчетности. Интерпретация и аудит данных учета и отчетности.

Национальные принципы бухгалтерского учета: допущения, требования и процедуры. Базовые методические положения по анализу и аудиту.

Руководство бухгалтерским учетом и аудитом в России. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского и налогового учета и аудита\*.

Система российского законодательства в сфере бухгалтерского учета. Положения по бухгалтерскому учету. Методические указания по бухгалтерскому и налоговому учету. Рабочие документы, регламентирующие бухгалтерский и налоговый учет в организации.

Федеральные правила (стандарты) по аудиторской деятельности. Внутренние стандарты аудиторских организаций\*.

Основные направления развития бухгалтерского и налогового учета, отчетности, анализа и аудита.

### Тема 2. Бухгалтерская служба в структуре управления организации и ее статус (ОПК-1, ПК-14)

Бухгалтерская служба организации: понятие, задачи, структура (линейная, вертикальная, комбинированная), правовой статус и место в структуре управления организацией.

Варианты ведения бухгалтерского учета (бухгалтерская служба как самостоятельное структурное подразделение, передача на договорных началах ведения бухгалтерского учета специализированной организации, ведение бухгалтерского учета самим руководителем организации)\*. Форма бухгалтерского учета, функции отделов, звеньев, групп бухгалтерской службы.

Положение о бухгалтерской службе, его содержание, разработка и утверждение\*. Должностные инструкции работников бухгалтерии, их содержание, разработка и утверждение. Ответственность главного бухгалтера и руководителя организации в сфере бухгалтерского и налогового учета.

Организация работы с документами в бухгалтерии. Номенклатура дел бухгалтерии. График документооборота и другие рабочие документы бухгалтерии. Хранение и уничтожение бухгалтерских документов. Ответственность за нарушение правил хранения бухгалтерских документов. Защита текущей информации\*. Коммерческая тайна организации.

Внутренний контроль в организации, его содержание и принципы осуществления. Система внутреннего контроля в организации и оценка его качества. Элементы контрольной среды и средств внутреннего контроля\*.

Особенности организации бухгалтерского и налогового учета на различных этапах жизненного цикла и в условиях различных организационно-правовых форм и форм собственности организаций\*.

### Тема 3. Формирование современных профессий бухгалтера и аудитора (ОПК-1, ПК-14)

---

\* Для самостоятельного изучения.

Профессия – бухгалтер, аудитор. Эволюция понятий «бухгалтер» и «аудитор». Первый бухгалтер и аудитор в мировой практике и России.

Современные учетные профессии в России: экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, бухгалтер, бухгалтер кассир, бухгалтер-ревизор, специалисты по управленческому учету\*.

Современные профессии аудиторов в России: внешний аудитор, внутренний аудитор\*.

Должности бухгалтеров и аудиторов в российских организациях. Квалификационные требования к бухгалтерам и аудиторам. Подготовка бухгалтеров в учебных заведениях России.

Профессиональный бухгалтер и аудитор, их аттестация и повышение квалификации. Профессиональное суждение бухгалтера и аудитора, практика его применения в их деятельности\*.

Кодекс этики профессиональных бухгалтеров. Кодекс этики аудиторов.

#### **Тема 4. Хозяйственные операции как объект бухгалтерского дела (ОПК-1, ПК-14)**

Финансовые результаты организации, понятие, внешние и внутривозможные факторы, определяющие их уровень и динамику.

Факторы, влияющие на финансовые результаты, вызванные порядком ведения бухгалтерского и налогового учета: способ оценки объектов учета при их оприходовании и списании; включение объектов учета в состав основных и оборотных средств; способ начисления амортизации; метод учета затрат и расчета себестоимости продукции (работ, услуг) и др.

Выбор оптимального варианта решения хозяйственных ситуаций, порядок отражения их в учете и отчетности, в проведении аудита.

Риски в бухгалтерском и налоговом учете: понятие, виды, оценка. Методы распределения и минимизации рисков.

Резервы как способ защиты от рисков. Взаимосвязь рисков и резервов. Классификация резервов организации. Обоснование создания резервов и отражение их в учете и отчетности организации.

Управление бухгалтерскими рисками в целях достижения непрерывности деятельности организации\*.

Управление налоговыми рисками в организации\*.

#### **Тема 5. Бухгалтерское сопровождение жизненных циклов организации (ОПК-1, ПК-14)**

Бухгалтерское дело при создании организации. Регистрация юридического лица и постановка его на учет в налоговом органе. Постановка организации на учет во внебюджетных фондах и органах статистики. Открытие счета в банке\*.

Выбор системы бухгалтерского учета и налогообложения. Разработка учетной политики организации.

Бухгалтерское дело при развитии и функционировании организации. Обязанности бухгалтерской службы.

Бухгалтерское дело на этапе реорганизации хозяйствующего субъекта. Выбор формы реорганизации. Предоставление достоверной информации на этапе реорганизации\*. Формирование бухгалтерской отчетности при реорганизации.

Бухгалтерское дело при ликвидации организации. Бухгалтерское сопровождение ликвидации юридического лица\*.

#### **Тема 6. Особенности ведения бухгалтерского дела в хозяйствующих субъектах различных организационно-правовых форм (ПК-14)**

Бухгалтерское дело в коммерческих организациях. Характеристика коммерческих организаций и их классификация\*. Особенности организации бухгалтерского дела в простых товариществах.

Особенности организации бухгалтерского дела в акционерных обществах. Сравнительная характеристика публичных и непубличных акционерных обществ\*. Порядок увеличения и уменьшения уставного капитала в обществах.

Организация бухгалтерского дела на унитарных и муниципальных предприятиях. Полномочия бухгалтерской службы унитарных и муниципальных предприятий.

Организация бухгалтерского дела в некоммерческих организациях. Характеристика и классификация некоммерческих организаций\*.

Организация бюджетного дела в бюджетных учреждениях. Формы бюджетной бухгалтерской отчетности.

## **Тема 7. Особенности ведения бухгалтерского дела в компьютерной среде (ПК-14)**

Компьютерные формы и системы бухгалтерского учета: понятия, составляющие элементы, процесс обработки данных и условия применения.

Организация работы в бухгалтерии в компьютерной среде. Автоматизированные рабочие места работников бухгалтерии (АРМ бухгалтера). Изменение функций бухгалтера при применении ЭВМ. Принципы построения компьютерной бухгалтерии и особенности функций бухгалтеров в зависимости от численности работников бухгалтерии. Программное обеспечение компьютерной формы учета. Универсальная модель учетного аппарата при применении компьютерной формы учета. Типовые структурные схемы учетного аппарата промышленных и торговых организаций, применяющих АРМ бухгалтера\*. Компьютерные системы бухгалтерского учета (АСБУ) и их основные признаки и отличия от компьютерных форм учета\*.

Специфика анализа и внутреннего контроля в компьютерной среде.

Условия и специфика применения компьютерных информационных систем (КИС) в аудите\*. Аудиторский риск при использовании компьютерных информационных систем. Риски, вызванные техническими причинами, программной системой обработки информации, организацией учета и контроля, квалификацией аудитора. Оценка квалификации учетного персонала в сфере компьютерной подготовки, информационных технологий и конкретной учетной системы. Оценки компьютерных систем аудитором методом тестирования.

Электронный документооборот в системе бухгалтерского и налогового учета\*.

## **Тема 8. Бухгалтерское дело в современных условиях развития учета и отчетности в России (ОПК-1, ПК-14)**

Основные тенденции развития учетной деятельности. Сближение правил ведения различных видов учета (финансового, управленческого, налогового, статистического, оперативного).

Обработка результатов прогнозов и расчетов с применением современных методов исчисления развитой сегодня системы экономических показателей.

Применение правил международных стандартов учета и отчетности приобщает российского хозяйственника к развитым отношениям на мировом рынке. Трансформация отечественных стандартов\*.

Повышение эффективности учетной деятельности и совершенствование учетных процедур. Упрощение учетных процедур за счет отказа от необходимости ведения учета отдельных объектов.

Изменение правил документального оформления фактов хозяйственной жизни\*.

Профессиональная подготовка и переподготовка работника бухгалтерской службы.

## **6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубленное изучение тем рабочей программы и предполагает изучение нормативно-правовых актов, основных и дополнительных источников учебной и научной литературы, подготовку докладов. Темы докладов в дальнейшем могут быть развернуты в темы научных студенческих исследований и стать основой для участия в работе студенческого научного кружка, студенческих научно-практических конференциях, конкурсах студенческих работ. Работа основывается на анализе источников учебной и научной литературы, нормативно-правовых актов и материалов, публикуемых в интернете, а также реальных фактов финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов различных организационно-правовых форм, личных наблюдений, полученных в ходе производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности). Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа по дисциплине «Бухгалтерское дело» включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор нормативно-правовых документов, научной и учебной литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме дисциплины, написание доклада, выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к экзамену.

<b>№</b>	<b>Вид учебно-методического обеспечения</b>
1.	Общие методические рекомендации по изучению дисциплины «Бухгалтерское дело» для обучающихся.
2.	Методические рекомендации по самостоятельной работе и выполнению контрольных работ по дисциплине «Бухгалтерское дело» для обучающихся.
3.	Тестовые задания.
4.	Вопросы для самоконтроля знаний.
5.	Темы (групповых и/или индивидуальных) докладов.
6.	Вопросы к экзамену.

## **7. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Порядок, определяющий процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций, определен в Положении о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в АНО ВО МГЭУ и институтах (филиалах).

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

**Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП** прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе итоговой аттестации.

Дисциплина «Бухгалтерское дело» является промежуточным этапом формирования компетенции ОПК-1 и начальным этапом формирования компетенции ПК-14, которые далее формируются на таких дисциплинах, как «Контроль и ревизия», «Теория бухгалтерского учета», «Бухгалтерский учет и анализ внешнеэкономической деятельности», «Бухгалтерский учет», «Учет на предприятиях малого бизнеса», «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету», «Бухгалтерский учет в бюджетных организациях», «Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях», а также в период прохождения производственной практики (в том числе преддипломной).

Итоговая оценка сформированности компетенций ОПК-1 и ПК-14 определяется в период итоговой аттестации.

**В процессе изучения дисциплины компетенции также формируются поэтапно.** Основными этапами формирования компетенций ОПК-1 и ПК-14 при изучении дисциплины «Бухгалтерское дело» является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем учебных занятий. Изучение каждой темы предполагает овладение обучающимися необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в процессе изучения дисциплины «Бухгалтерское дело» предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости по темам дисциплины и промежуточной аттестации по дисциплине – экзамен.

## **7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

**Показателями оценивания компетенций на этапе изучения дисциплины «Бухгалтерское дело»** являются результаты обучения по дисциплине.

<b>Показатели оценивания компетенций</b>
<b>ОПК-1</b>
<b>Знает:</b> критерии выбора и обоснования учетной и балансовой политики организации; специфику бухгалтерского учета и аудита в условиях компьютерной обработки данных.
<b>Умеет:</b> описывать и интерпретировать роль и принципы бухгалтерского учета и аудита; разбираться в международных стандартах бухгалтерского учета и аудита.
<b>Владеет:</b> правилами ведения бухгалтерского учета в организациях разных форм собственности, отраслевой принадлежности и функционального назначения; особенности организации бухгалтерского учета на стадиях создания, функционирования и ликвидации предприятия.
<b>ПК-14</b>
<b>Знает:</b> правила ведения бухгалтерского учета в организациях разных форм собственности, отраслевой принадлежности и функционального назначения; особенности организации бухгалтерского учета на стадиях создания, функционирования и ликвидации предприятия.
<b>Умеет:</b> регистрировать, обрабатывать, резюмировать данные бухгалтерского учета; составлять и анализировать бухгалтерскую документацию и отчетность организаций.
<b>Владеет:</b> навыками формирования числовых показателей хозяйственных операций организации, входящих в состав бухгалтерской документации и отчетности.

### **Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций**

<b>Уровень сформированности компетенций</b>			
<b>«недостаточный»</b> Компетенции не сформированы.	<b>«пороговый»</b> Компетенции сформированы.	<b>«продвинутый»</b> Компетенции сформированы.	<b>«высокий»</b> Компетенции сформированы.
Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы	Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
<b>Описание критериев оценивания</b>			
Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая контактности.	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам.	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания;

		Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.	- свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
<b>Оценка «неудовлетворительно»</b>	<b>Оценка «удовлетворительно»</b>	<b>Оценка «хорошо»</b>	<b>Оценка «отлично»</b>

**Критерии оценки результатов тестирования по дисциплине «Бухгалтерское дело»:**

<b>% верных решений (ответов)</b>	<b>Шкала оценивания</b>
85-100	5 – «Отлично»
71-84	4 – «Хорошо»
50-70	3 – «Удовлетворительно»
0-49	2 – «Неудовлетворительно»

**Оценочный лист результатов обучения по дисциплине**

<b>Код компетенции</b>	<b>Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка</b>
ОПК-1	
ПК-14	
<b>Оценка по дисциплине</b>	

Оценка по дисциплине зависит от уровня сформированности компетенций, закрепленных за дисциплиной, и представляет собой среднее арифметическое от выставленных оценок по отдельным компетенциям.

Оценка «отлично» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 4,5 до 5,0.

Оценка «хорошо» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 3,5 до 4,4.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 3 до 3,4.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если хотя бы одна из компетенций, закрепленных за дисциплиной, сформирована на уровне ниже «порогового».

**7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций<sup>2</sup>**

**Примерный комплект заданий для текущего контроля успеваемости.**

<sup>2</sup> Оценочные материалы в полном объеме разработаны и утверждены кафедрой, реализующей данную дисциплину, являются составной частью ОПОП.



• **Типовые задания для тестирования № 1 (ОПК-1, ПК-14)**

Темы:

1. Бухгалтерское дело: сущность, содержание и организация. (ОПК-1, ПК-14)
2. Бухгалтерская служба в структуре управления организации и её статус. (ОПК-1, ПК-14)
3. Формирование современных профессий бухгалтера и аудитора. (ПК-14)

**1. Бухгалтерское дело - это:**

*(Выберите все правильные ответы)*

- А) система измерения, обработки и передачи финансовой информации об определенном экономическом субъекте;
- Б) профессиональная деятельность бухгалтера, применяющего правила бухгалтерского учета и выражающего профессиональное суждение по нерегулируемым правилами вопросам бухгалтерского учета;
- В) организация работы бухгалтерии;
- Г) государственная политика и правовое регулирование организации и технологии ведения бухгалтерского учета.

**2. Объектом бухгалтерского дела является:**

- А) организация процесса ведения бухгалтерского дела;
- Б) учетная деятельность организации;
- В) комплексное изучение хозяйственной деятельности;
- Г) деятельность бухгалтерской службы.

**3. Сущность бухгалтерского дела заключается:**

- А) в процессе ведения бухгалтерского дела, результатом которого является обобщенная информация о фактах хозяйственной деятельности;
- Б) в деятельности бухгалтерской службы по сбору, регистрации, обобщению информации обо всех хозяйственных операциях организации в специально разработанных и оформленных бухгалтерских документах;
- В) в анализе сложившейся хозяйственной ситуации, выработке конкретного решения и контроля его выполнения;
- Г) в способе комплексного изучения законности, достоверности и целесообразности осуществления фактов хозяйственной деятельности.

**4. Предметом бухгалтерского дела является:**

- А) организация деятельности бухгалтерии, ее структурных подразделений, связанной как с текущей деятельностью экономического субъекта, так и с внешними и внутренними проверками экономического субъекта;
- Б) организация ведения бухгалтерского учета и составления отчетности для разных групп пользователей;
- В) оценка системы бухгалтерского учета и отчетности посредством осуществления контроля;
- Г) все ответы верны.

**5. Функции бухгалтерского дела:**

*(Выберите правильные ответы)*

- А) информационная;
- Б) мотивационная;
- В) статистическая;
- Г) прогностическая.

- 6. От чего зависит структура бухгалтерии:**  
**(Выберите правильные ответы)**  
А) от масштабов организации;  
Б) от выбранной формы учета;  
В) от формы собственности организации;  
Г) от объема учетной работы.
- 7. Утверждение положения о бухгалтерской службе организации является:**  
А) обязательным;  
Б) необязательным;  
В) по желанию руководства;  
Г) все ответы верны.
- 8. Ответственность руководителя хозяйствующего субъекта за организацией бухгалтерского дела законодательно закреплена:**  
А) Гражданским кодексом РФ;  
Б) Налоговым кодексом РФ;  
В) ФЗ «О бухгалтерском учете»;  
Г) Трудовым кодексом РФ.
- 9. Распоряжения главного бухгалтера передаются старшим бухгалтерам соответствующих отделов, которые определяют конкретного исполнителя:**  
А) при иерархичной структуре организации бухгалтерии;  
Б) при линейно-штабной структуре организации бухгалтерии;  
В) при функциональной структуре организации бухгалтерии;  
Г) все ответы верны.
- 10. Все работники бухгалтерии подчиняются главному бухгалтеру:**  
А) при комбинированной структуре организации бухгалтерии;  
Б) при линейной структуре организации бухгалтерии;  
В) при вертикальной структуре организации бухгалтерии;  
Г) все ответы верны.
- 11. Утверждение «Бухгалтерская профессия является общественно значимой» означает, что:**  
А) результатом деятельности бухгалтера является уплата налогов, расходуемых на социальные нужды;  
Б) практикующий бухгалтер (аудитор) признает свою ответственность перед работодателем;  
В) практикующий бухгалтер (аудитор) признает свою ответственность не только перед работодателем, но и перед обществом в целом.
- 12. В соответствии с положением Кодекса этики профессиональных бухгалтеров угроза личной заинтересованности возникает в случае, если:**  
А) у профессионального бухгалтера есть финансовые или другие интересы в делах клиентов;  
Б) профессиональный бухгалтер настолько активно отстаивает какую-либо позицию или мнение, что негативным образом влияет на объективность его суждения;  
В) профессиональному бухгалтеру с помощью угроз пытаются помешать действовать объективно.
- 13. В соответствии с Положением об аттестации профессиональных бухгалтеров в**

**организациях, подлежащих обязательному аудиту, назначение специалиста на должность главного бухгалтера:**

- А) рекомендуется производить только при наличии квалификационного аттестата профессионального бухгалтера;
- Б) производится только при наличии квалификационного аттестата профессионального бухгалтера;
- В) наличие квалификационного аттестата профессионального бухгалтера не может оказывать влияние на назначение специалиста на подобную должность.

**14. Выберите верное утверждение в соответствии с положениями Кодекса этики профессиональных бухгалтеров:**

- А) профессиональный бухгалтер обязан оценивать значимость всех без исключения угроз;
- Б) профессиональный бухгалтер должен предпринять необходимые меры безопасности с целью устранения выявленной угрозы, даже если она является не существенной;
- В) при невозможности устранить угрозу или ослабить ее до приемлемого уровня с помощью мер предосторожности профессиональный бухгалтер, не получив удовлетворительных сведений, должен отказаться от задания.

**15. В соответствии с принципом объективности, предусмотренным Кодексом этики, профессиональный бухгалтер:**

- А) не должен иметь дело с информацией, если он предполагает, что она содержит искажения или вводящие в заблуждение сведения;
- Б) не должен искажать свои профессиональные или деловые суждения по причине предвзятости, конфликта интересов или неправомерного влияния других лиц;
- В) должен добросовестно действовать в соответствии с техническими и профессиональными стандартами.

• **Типовые задания для тестирования № 2 (ОПК-1, ПК-14)**

Темы:

- 4. Хозяйственные операции как объект бухгалтерского дела. (ОПК-1, ПК-14)
- 5. Бухгалтерское сопровождение жизненных циклов организации. (ОПК-1, ПК-14)
- 6. Особенности ведения бухгалтерского дела в хозяйствующих субъектах различных организационно-правовых форм. (ПК-14)

**16. Факт хозяйственной жизни вызывает изменения: (ОПК-1, ПК-14)**

- А) в составе активов;
- Б) в размещение активов;
- В) в обязательствах;
- Г) все ответы верны.

**17. Классификация фактов хозяйственной жизни организации - это: (ОПК-1, ПК-14)**

- А) запись фактов хозяйственной жизни организации в системе счетов бухгалтерского учета организации;
- Б) запись фактов хозяйственной жизни организации в первичных учетных документах;
- В) запись фактов хозяйственной жизни организации в ведомостях.

**18. В каких случаях печать экономического субъекта является обязательным реквизитом первичного учетного документа: (ОПК-1, ПК-14)**

- А) документ оформлен по унифицированной форме;
- Б) документ оформлен по собственной форме;
- В) в форме документа стоит отметка «Место печати» или «М.П.»;
- Г) таких случаев нет, ведь печать не обязательный реквизит.

**19. К обязательным реквизитам первичных документов относятся: (ОПК-1, ПК-14)**

*(Выберите правильные ответы)*

- А) название документа;
- Б) статьи затрат;
- В) номер;
- Г) подпись;
- Д) наименование регистров;
- Е) дата составления, время действия;
- Ж) измерители операций.

**20. Документ представляет собой письменное свидетельство, подтверждающее: (ОПК-1, ПК-14)**

- А) факт хозяйственной жизни;
- Б) право на его свершение;
- В) право на совершение хозяйственной операции;
- Г) все ответы верны.

**21. Бухгалтерское дело при создании организации включает: (ОПК-1, ПК-14)**

- А) постановку на учет в орган статистики;
- Б) открытие счета в банке;
- В) выбор системы бухгалтерского учета;
- Г) все ответы верны.

**22. Бухгалтерское дело при функционировании развитии организации включает: (ОПК-1, ПК-14)**

- А) разработку учетной политики;
- Б) регистрацию фактов хозяйственной жизни;
- В) постановку на налоговый учет;
- Г) все ответы верны.

**23. Бухгалтерское дело на этапе реорганизации организации включает: (ОПК-1, ПК-14)**

- А) представление достоверной информации об организации в бухгалтерской отчетности ;
- Б) соблюдение принятого порядка распределения прибыли;
- В) соответствие осуществляемых видов деятельности тем видам, которые установлены учредительными документами;
- Г) все ответы верны.

**24. Бухгалтерское дело при ликвидации организации включает: (ОПК-1, ПК-14)**

- А) выявление кредиторской задолженности;
- Б) выявление и получение дебиторской задолженности;
- В) подготовка ликвидационного баланса;
- Г) все ответы верны.

**25. Бухгалтерское дело при ликвидации организации включает: (ОПК-1, ПК-14)**

- А) выявление и получение дебиторской задолженности;

- Б) подготовка последней бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- В) подготовка ликвидационного баланса;
- Г) все ответы верны.

**26. Срок оплаты доли в уставном капитале каждым учредителем общества с ограниченной ответственностью не может превышать: (ПК-14)**

- А) один год, при этом 50% вклада должно быть оплачено на момент государственной регистрации общества;
- Б) три месяца с момента государственной регистрации общества;
- В) четыре месяца с момента государственной регистрации общества.

**27. Оценка неденежного вклада в уставной капитал хозяйственного общества определяется в размере: (ПК-14)**

- А) согласованном участниками в любой сумме;
- Б) не превышающем сумму оценки, определенную независимым оценщиком;
- В) не превышающем сумму оценки, определенную независимым оценщиком, если сумма вклада превышает 20 000 руб.

**28. Число акционеров непубличного акционерного общества не должно превышать: (ПК-14)**

- А) 100 человек;
- Б) 50 человек;
- В) 150 человек;
- Г) не ограничено.

**29. Минимальный размер уставного капитала публичного акционерного общества на дату государственной регистрации составляет не менее: (ПК-14)**

- А) 100 000 рублей;
- Б) 500 000 рублей;
- В) 1 000 000 рублей;
- Г) нет правильного ответа.

**30. Бюджетное учреждение является: (ПК-14)**

- А) некоммерческой унитарной организацией;
- Б) некоммерческой корпоративной организацией;
- В) коммерческой унитарной организацией.

• **Типовые задания для тестирования № 3 (ОПК-1, ПК-14)**

Темы:

- 7. Особенности ведения бухгалтерского дела в компьютерной среде. (ПК-14)
- 8. Бухгалтерское дело в современных условиях развития учета и отчетности в России. (ОПК-1, ПК-14)

**31. Наиболее распространенными подходами к автоматизации учета являются: (ПК-14)**

- А) интегральные, монофайловые, вычислительные;
- Б) файловые, клиент-серверные, облачные вычисления;
- В) клиент-банк, программы для сдачи налоговой отчетности, порталы;
- Г) рассеянные вычисления, гибридные облака;
- Д) когнитивные технологии, нейронные сети,

**32. Срок оплаты доли в уставном капитале каждым учредителем общества с**

**ограниченной ответственностью не может превышать: (ПК-14)**

- А) один год, при этом 50% вклада должно быть оплачено на момент государственной регистрации общества;
- Б) три месяца с момента государственной регистрации общества;
- В) четыре месяца с момента государственной регистрации общества.

**33. Программное обеспечение как услуга (Software-as-a-Service): (ПК-14)**

- А) предоставляется удаленно по сетевым каналам;
- Б) устанавливается на технических средствах пользователя;
- В) разрабатывается собственными силами;
- Г) предоставляется во временное пользование с обязательной установкой программного обеспечения на компьютер пользователя;
- Д) предоставляется в виде технического сопровождения существующей архитектуры автоматизированной системы бухгалтерского учета.

**34. Банковская услуга «интернет-банкинг» представляет собой: (ПК-14)**

- А) систему предоставления банковских услуг посредством Интернета, для использования которых клиенту нужно иметь специальное программное обеспечение, подключенное к сети Интернет;
- Б) систему предоставления банковских услуг посредством Интернета, для использования которых клиенту, как правило, не нужно иметь специального программного обеспечения и можно работать со своим банковским счетом с любого компьютера, подключенного к сети Интернет;
- В) систему, использующую прямую связь с банком по модему и предусматривающую установку специального программного обеспечения на компьютере клиента;
- Г) систему, предоставляющую платежные и информационные банковские услуги по телефону/телефаксу с использованием компьютерной телефонии;
- Д) программное обеспечение, позволяющее пользователю осуществлять платежи с разных расчетных счетов других клиентов банка.

**35. Техническое задание на автоматизацию процессов ведения учета включает: (ПК-14)**

- А) определение структуры и ответственных лиц за проведение автоматизации организации;
- Б) стоимость работ автоматизации бухгалтерского учета;
- В) порядок и регламентацию ведения бухгалтерского учета;
- Г) описание общей функциональной структуры, информационное поле и взаимосвязи информационных потоков.

**36. К документам, регламентирующим бухгалтерский учет в России, относят: (ОПК-1, ПК-14)**

- А) федеральные стандарты;
- Б) отраслевые стандарты;
- В) рекомендации в области бухгалтерского учета;
- Г) стандарты экономического субъекта;
- Д) все ответы верны.

**37. Функции регулятора бухгалтерского учета в России выполняет: (ОПК-1, ПК-14)**

- А) саморегулируемая организация;
- Б) Министерство финансов России;
- В) Банк России;

Г) все ответы верны.

**38. Аутсорсинг - это: (ОПК-1, ПК-14)**

- А) услуги по предоставлению штатных сотрудников;
- Б) дополнительное использование внутренних ресурсов организации;
- В) передача небольшой бизнес-функции сторонней организации;
- Г) работа с персоналом за пределами организации при расторжении трудового договора между работодателем и работником;
- Д) все ответы неверны.

**39. К бухгалтерским консалтинговым услугам относят: (ОПК-1, ПК-14)**

- А) судебную защиту по налоговым спорам;
- Б) ведение бухгалтерского учета;
- В) разработку методологии ведения бухгалтерского учета организацией;
- Г) оценку бизнеса;
- Д) информационно-консультационную поддержку бухгалтерской службы
- Е) все ответы верны.

**40. Разновидностью аутсорсинга являются: (ОПК-1, ПК-14)**

*(Выберите все правильные ответы)*

- А) аутстаффинг;
- Б) инсорсинг;
- В) ауттаскинг;
- Г) аутплейсмент.

**• Темы групповых и/или индивидуальных докладов (ОПК-1, ПК-14)**

1. Институциональный подход в бухгалтерском деле. (ОПК-1, ПК-14)
2. Построение учетной системы организации как важнейшая прерогатива бухгалтерского дела. (ОПК-1, ПК-14)
3. Психологические аспекты бухгалтерского дела. (ОПК-1, ПК-14)
4. Организация взаимодействия бухгалтерской службы с внутренними пользователями информации. (ОПК-1, ПК-14)
5. Организация взаимодействия бухгалтерской службы с внешними пользователями информации. (ОПК-1, ПК-14)
6. Осуществление денежных расчетов как форма взаимодействия организации с контрагентами. (ОПК-1, ПК-14)
7. Бухгалтерские процедуры. (ОПК-1, ПК-14)
8. Бухгалтерское сопровождение жизненных циклов организации. (ОПК-1, ПК-14)
9. Особенности ведения бухгалтерского учета в хозяйствующих субъектах различных организационно-правовых форм. (ПК-14)
10. Особенности бухгалтерского дела на малых предприятиях. (ПК-14)
11. Место экономического анализа в системе бухгалтерского дела. (ОПК-1, ПК-14)
12. Инструментарий современного экономического анализа. (ОПК-1, ПК-14)
13. Развитие профессий бухгалтера и аудитора как важнейшее направление государственной политики в области бухгалтерского дела. (ОПК-1, ПК-14)
14. Академическое бухгалтерское образование в России: проблемы и перспективы. (ОПК-1, ПК-14)
15. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов, их правовой статус. (ОПК-1, ПК-14)
16. Нормы правовой этики бухгалтера и аудитора. (ОПК-1, ПК-14)

17. Бухгалтерское дело в условиях реформирования учета и отчетности в России. (ОПК-1, ПК-14)
18. Составление отчетности хозяйствующими субъектами в соответствии с МФСО. (ОПК-1, ПК-14)
19. Распределение функций регулирования бухгалтерского учета между органами государственной власти и профессиональным сообществом. (ОПК-1, ПК-14)
20. Аутсорсинговые и консалтинговые компании. (ОПК-1, ПК-14)
21. Бухгалтерское дело и информационно-правовое пространство. (ОПК-1, ПК-14)
22. Ответственность главного бухгалтера за нарушение норм законодательства в сфере бухгалтерского дела. (ОПК-1, ПК-14)
23. Влияние международных профессиональных организаций на развитие бухгалтерского дела. (ОПК-1, ПК-14)
24. Создание и развитие международных стандартов финансовой отчетности. (ОПК-1, ПК-14)
25. Особенности формирования и экономического чтения отчетности зарубежных компаний. (ОПК-1, ПК-14)
26. История становления бухгалтерской науки. (ОПК-1, ПК-14)
27. Развитие бухгалтерского дела в России. (ОПК-1, ПК-14)
28. Стандартизация бухгалтерского учета. (ОПК-1, ПК-14)
29. Развитие систем организации и моделей учета. (ОПК-1, ПК-14)
30. Гармонизация учета и разработка глобальных бухгалтерских стандартов. (ОПК-1, ПК-14)

• **Вопросы и задания для самоконтроля (ОПК-1, ПК-14)**

1. Каковы требования Федерального закона «О бухгалтерском учете» к способам организации бухгалтерского дела в организациях различного масштаба и отраслевой направленности? (ОПК-1, ПК-14)
2. Каковы функции бухгалтерского дела в современных экономических условиях? (ОПК-1, ПК-14)
3. В чем заключается сущность бухгалтерского дела? Назовите объекты и предмет бухгалтерского дела. (ОПК-1, ПК-14)
4. Что представляет собой организационная структура аутсорсинговой компании? (ОПК-1, ПК-14)
5. Сколько уровней выделяется в организации бухгалтерского дела? (ОПК-1, ПК-14)
6. Какое влияние оказали глобализационные процессы на появление новых способов организации бухгалтерского дела? (ОПК-1, ПК-14)
7. В чем заключается институциональный подход к бухгалтерскому делу? (ОПК-1, ПК-14)
8. Какие психологические аспекты выделяют в бухгалтерском деле? (ОПК-1, ПК-14)
9. Назовите основные типы организации структуры бухгалтерии. Дайте их краткую характеристику. (ОПК-1, ПК-14)
10. Охарактеризуйте роль бухгалтерской службы в структуре управления организацией.
11. Назовите представителей бухгалтерской профессии. (ОПК-1, ПК-14)
12. Определите место главного бухгалтера в управленческом аппарате современной организации. (ОПК-1, ПК-14)
13. В чем заключаются обязанности главного бухгалтера? Какие права имеет главный бухгалтер? (ОПК-1, ПК-14)
14. Назовите виды бухгалтерской (финансовой) отчетности и сроки их хранения. Какие документы регулируют сроки хранения бухгалтерской (финансовой) отчетности? (ОПК-1, ПК-14)



15. Каким документом определены обязательные реквизиты первичного документа? Назовите обязательные реквизиты первичного документа. (ОПК-1, ПК-14)
16. Что предусматривает программа аттестации для присвоения квалификации профессионального бухгалтера? (ОПК-1, ПК-14)
17. Какие требования предъявляются современными работодателями к кандидату на должность бухгалтера? (ОПК-1, ПК-14)
18. Сформулируйте принципы деятельности профессионального бухгалтера (аудитора). Каково их содержание? (ОПК-1, ПК-14)
19. Почему в современных условиях бухгалтер должен обучаться «в течение всей жизни»? (ОПК-1, ПК-14)
20. Какие должности может занимать профессиональный бухгалтер? (ОПК-1, ПК-14)
21. Назовите существующие в России профессиональные объединения бухгалтеров и аудиторов.
22. Сформулируйте цель создания ИПБ России. (ОПК-1, ПК-14)
23. Кем и когда образован ИПБ России? (ОПК-1, ПК-14)
24. Кто и при каких условиях может стать членом ИПБ России? (ОПК-1, ПК-14)
25. Каковы задачи и принципы функционирования СРО? (ОПК-1, ПК-14)
26. Что такое хозяйственная операция? Как хозяйственные операции классифицируются по временным периодам? (ОПК-1, ПК-14)
27. Как классифицируются хозяйственные операции по времени и длительности совершения, по обобщенности? (ОПК-1, ПК-14)
28. Как классифицируются хозяйственные операции по отношению к контрагенту и организации, по содержанию? (ОПК-1, ПК-14)
29. Как классифицируются хозяйственные операции по форме регистрации и по отношению к хозяйственному процессу? (ОПК-1, ПК-14)
30. Какие хозяйственные операции отражаются в системе бухгалтерского, финансового и управленческого учета организации? (ОПК-1, ПК-14)
31. Что такое идентификация факта хозяйственной жизни? (ОПК-1, ПК-14)
32. Что такое бухгалтерская процедура? Назовите последовательность ее выполнения. (ОПК-1, ПК-14)
33. Назовите цель и задачи проведения инвентаризации. (ОПК-1, ПК-14)
34. Назначение и порядок проведения внутреннего контроля в организации. (ОПК-1, ПК-14)
35. Каковы особенности бухгалтерского дела при возникновении организации? (ОПК-1, ПК-14)
36. Каковы особенности бухгалтерского дела при функционировании и развитии организации? (ОПК-1, ПК-14)
37. В чем заключаются особенности бухгалтерского дела на этапе реорганизации организации (ОПК-1, ПК-14)?
38. Каковы особенности бухгалтерского дела при ликвидации организации? (ОПК-1, ПК-14)
39. С какой целью и в каких формах создаются некоммерческие организации? (ПК-14)
40. Каковы особенности бухгалтерского дела в условиях функционирования субъектов малого предпринимательства? (ПК-14)
41. Какие виды экономического анализа выделяются в бухгалтерском деле современной организации? (ОПК-1, ПК-14)
42. Опишите цель, задачи, объекты, субъекты и предмет современного экономического анализа. (ОПК-1, ПК-14)
43. Перечислите показатели экономического анализа. (ОПК-1, ПК-14)
44. Чем отличается трансформация отчетности от параллельного ведения учета в соответствии с МСФО? (ОПК-1, ПК-14)

45. Назовите функции субъектов регулирования бухгалтерского учета (отчетности) и аудиторской деятельности. (ОПК-1, ПК-14)
46. Охарактеризуйте процесс создания Федерального стандарта бухгалтерского учета. (ОПК-1, ПК-14)
47. Какими документами регламентируется бухгалтерский учет в России? (ОПК-1, ПК-14)
48. Какое значение имеет юридическая сила нормативно-правового акта для его применения в бухгалтерском деле? (ОПК-1, ПК-14)
49. Перечислите виды нормативно-правовых актов, регулирующих порядок ведения бухгалтерского учета в Российской Федерации. (ОПК-1, ПК-14)
50. Какие нормативно-правовые акты составляют законодательство о налогах и сборах и какова сфера их регулирования? (ОПК-1, ПК-14)
51. За какие административные проступки главный бухгалтер может быть привлечен к административной ответственности? (ОПК-1, ПК-14)
52. За какие преступления главный бухгалтер может быть привлечен к уголовной ответственности? (ОПК-1, ПК-14)
53. Какие органы государственной власти вправе издавать акты по федеральным налогам? (ОПК-1, ПК-14)
54. Какое значение имеют письма, телеграммы и иные ненормативные документы органов государственной власти в бухгалтерском деле? (ОПК-1, ПК-14)
55. Раскройте последовательность реформирования бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации. (ОПК-1, ПК-14)
56. Какие основные функции выполняет автоматизированная система бухгалтерского учета? (ПК-14)
57. Перечислите требования, предъявляемые к автоматизированным системам бухгалтерского учета. (ПК-14)
58. Каковы предпосылки создания автоматизированных систем бухгалтерского учета? (ПК-14)
59. Каковы цель и структура технического задания для автоматизированных систем бухгалтерского учета? (ПК-14)
60. С какой целью в автоматизированных системах бухгалтерского учета предусматривается распределение прав доступа? (ПК-14)

### **Примерный комплект заданий для промежуточной аттестации успеваемости**

По решению кафедры и при наличии соответствующих материалов в базе «Федерального интернет-экзамена в сфере профессионального образования.» (ФЭПО) промежуточная аттестация может проводиться в форме интернет-экзамена ФЭПО. ФЭПО представляет собой компьютерное тестирование обучающихся университета с использованием среды «Интернет» в режиме «онлайн».

Федеральный интернет-экзамен в сфере профессионального образования позволяет реализовывать диагностическую технологию внешнего оценивания компетенций на всём пути освоения содержания программ обучения, что особенно важно при реализации компетентностного подхода, основанного на формировании и развитии компетенций.

Экзамен проводится по билетам, которые включают в себя теоретические вопросы и практические задания.

Теоретические вопросы для подготовки к экзамену позволяют оценить уровень сформированности знаний, соответствующих закреплённым за дисциплиной компетенциям на данном этапе их формирования.

Практические задания для подготовки к экзамену позволяют оценить уровень сформированности умений и навыков, соответствующих закреплённым за дисциплиной компетенциям на данном этапе их формирования. Практические задания экзаменационного

билета формируются из заданий, представленных в разделе оценочных материалов для текущего контроля успеваемости.

### **Материалы и вопросы для подготовки к экзамену.**

#### ➤ Структура экзаменационного билета:

- 1. Теоретический вопрос.**
- 2. Теоретический вопрос.**
- 3. Практическое задание.**

#### ➤ **Вопросы к экзамену.**

##### **Теоретические вопросы:**

1. Бухгалтерское дело: понятие, объект, предмет и метод. (ОПК-1, ПК-14)
2. Функции бухгалтерского дела. (ОПК-1, ПК-14)
3. Уровни организации бухгалтерского дела и их характеристика. (ОПК-1, ПК-14)
4. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского дела в России. (ОПК-1, ПК-14)
5. Требования Федерального закона «О бухгалтерском учете» к организации бухгалтерского дела. (ОПК-1, ПК-14)
6. Взаимодействие бухгалтерской службы с менеджерами организации. (ОПК-1, ПК-14)
7. Взаимодействие бухгалтерской службы с подразделениями внутреннего аудита и контроля. (ОПК-1, ПК-14)
8. Взаимодействие бухгалтерской службы с государственными органами. (ОПК-1, ПК-14)
9. Взаимодействие бухгалтерской службы с внешними аудиторами. (ОПК-1, ПК-14)
10. Место бухгалтерской службы в структуре управления организацией. (ОПК-1, ПК-14)
11. Организационная структура организации бухгалтерской службы. (ОПК-1, ПК-14)
12. Главный бухгалтер организации: права, обязанности, ответственность. (ОПК-1, ПК-14)
13. Функции сотрудников бухгалтерии. (ОПК-1, ПК-14)
14. Ведение бухгалтерского дела аутсорсинговой компанией. (ОПК-1, ПК-14)
15. Прием и передача дел при смене главных бухгалтеров. (ОПК-1, ПК-14)
16. Учетная политика организации, ее содержание, разработка, утверждение и пользователи. (ОПК-1, ПК-14)
17. Рабочий план счетов организации, его содержание, разработка, утверждение и контроль исполнения. (ОПК-1, ПК-14)
18. Хранение бухгалтерских и прочих документов: текущее и длительное. (ОПК-1, ПК-14)
19. Первичные бухгалтерские документы. Обязательные и переменные реквизиты. (ОПК-1, ПК-14)
20. Классификация документов по назначению. (ОПК-1, ПК-14)
21. Классификация документов по объему содержащихся в них сведений. (ОПК-1, ПК-14)
22. Классификация документов по способу отражения в них хозяйственных операций, месту их составления и способу обработки. (ОПК-1, ПК-14)
23. План-график документооборота, его содержание, разработка, утверждение и контроль исполнения. (ОПК-1, ПК-14)
24. Восстановление учетных первичных документов. (ОПК-1, ПК-14)
25. Исправление ошибок в бухгалтерском учете. (ОПК-1, ПК-14)
26. Профессия – бухгалтер, аудитор, эволюция понятий «бухгалтер» и «аудитор». (ОПК-1, ПК-14)

27. Современные учетные профессии в России и мировой практике. (ОПК-1, ПК-14)
28. Квалификационные характеристики главного бухгалтера. (ОПК-1, ПК-14)
29. Квалификационные характеристики бухгалтера и аудитора. (ОПК-1, ПК-14)
30. Права, обязанности и ответственность бухгалтеров. (ОПК-1, ПК-14)
31. Положение о бухгалтерской службе (бухгалтерии) организации, его содержание, разработка и утверждение. (ОПК-1, ПК-14)
32. Должностные инструкции работников бухгалтерии, их содержание, разработка и утверждение. (ОПК-1, ПК-14)
33. Образование в области бухгалтерского учета: стандарты среднего специального образования, высшего образования, европейский стандарт. (ОПК-1, ПК-14)
34. Основные направления совершенствования системы подготовки бухгалтерских кадров. (ОПК-1, ПК-14)
35. Институт профессиональных бухгалтеров России: цели и задачи. (ОПК-1, ПК-14)
36. Профессиональный бухгалтер: правовой статус, квалификационные требования. (ОПК-1, ПК-14)
37. Аттестация и повышение квалификации профессиональных бухгалтеров. (ОПК-1, ПК-14)
38. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров: требования и принципы. (ОПК-1, ПК-14)
39. Профессиональные организации аудиторов в России: правовой статус, цели и задачи. (ОПК-1, ПК-14)
40. Кодекс этики профессиональных аудиторов: требования и принципы. (ОПК-1, ПК-14)
41. Понятие факта хозяйственной жизни. (ОПК-1, ПК-14)
42. Классификация фактов хозяйственной жизни. (ОПК-1, ПК-14)
43. Отражение фактов хозяйственной жизни в учете и отчетности. (ОПК-1, ПК-14)
44. Бухгалтерское дело при создании организации. (ОПК-1, ПК-14)
45. Бухгалтерское дело при функционировании организации. (ОПК-1, ПК-14)
46. Бухгалтерское дело в ходе реорганизации предприятия (организации). (ОПК-1, ПК-14)
47. Бухгалтерское дело при ликвидации организации. (ОПК-1, ПК-14)
48. Особенности ведения бухгалтерского дела в товариществах. (ПК-14)
49. Особенности ведения бухгалтерского дела в акционерных обществах. (ПК-14)
50. Особенности ведения бухгалтерского дела в обществах с ограниченной ответственностью. (ПК-14)
51. Особенности ведения бухгалтерского дела в государственных и муниципальных предприятиях. (ПК-14)
52. Особенности ведения бухгалтерского дела в некоммерческих организациях. (ПК-14)
53. Особенности ведения бухгалтерского дела на малых предприятиях. (ПК-14)
54. Современные автоматизированные системы учета. (ПК-14)
55. Система дистанционного банковского обслуживания: особенности, назначение, принцип работы. (ПК-14)
56. Сдача отчетности по электронным каналам связи: преимущества и недостатки системы. (ПК-14)
57. Развитие бухгалтерского дела в России. Национальные формы счетоводства. (ОПК-1, ПК-14)
58. Реформирование бухгалтерского учета и отчетности. (ОПК-1, ПК-14)
59. Составление организациями отчетности в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. (ОПК-1, ПК-14)
60. Регулирование бухгалтерского учета органами государственной власти и профессиональным сообществом. (ОПК-1, ПК-14)

➤ **Практические задания**

**Примеры заданий в 3-й части экзаменационного билета:**

✓ **Формирование современных профессий бухгалтера и аудитора. (ОПК-1, ПК-14)**

Исходные данные для выполнения задания представлены в таблице 1.

Таблица 1

Должностные обязанности главного бухгалтера и  
финансового директора организации

Должность	Обязанности
1. Главный бухгалтер 2. Финансовый директор	<p>А) организация работы по постановке и ведению бухгалтерского учета;</p> <p>Б) формирование финансовой политики организации, разработка мер по обеспечению ее финансовой устойчивости;</p> <p>В) формирование информационной системы бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с требованиями бухгалтерского, налогового, статистического, управленческого учета;</p> <p>Г) оценка и анализ финансовых рисков, их минимизация, контроль за соблюдением финансовой дисциплины и выполнением договорных обязательств;</p> <p>д) формирование налоговой политики организации, налоговое планирование и оптимизация налогообложения;</p> <p>е) формирование в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетной политики исходя из специфики условий хозяйствования, структуры, размеров, отраслевой принадлежности организации;</p> <p>ж) организация работы по составлению перспективных и текущих финансовых планов и бюджетов денежных средств, контроль за состоянием их использования.</p>

Требуется:

- 1) определить должностные обязанности главного бухгалтера;
- 2) определить должностные обязанности финансового директора;
- 3) объяснить основные различия в обязанностях главного бухгалтера и финансового директора.

✓ **Хозяйственные операции как объект бухгалтерского дела. (ОПК-1, ПК-14)**

Предприятие занимается производством тары для крупногабаритных грузов, сыпучих материалов, контейнеров для морских перевозок. Предприятие имеет также сопутствующее производство по переработке собственных возвратных отходов – изготовление ограждений для парковых клумб и газонов.

Предприятие имеет цеховую структуру. К вспомогательному производству относится ремонтный цех.

Требуется составить проект учетной политики предприятия в части учета затрат на производство.

✓ **Бухгалтерское сопровождение жизненных циклов организации. (ОПК-1, ПК-14)**

Исходные данные для выполнения задания представлены в таблице 1.

Таблица 1

Данные для выполнения задания

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспондирующие счета	
			Дебет	Кредит
1	Сдана выручка из кассы на расчетный счет	90 000	51	50
2	Начислена заработная плата управленческому персоналу организации	80 000	20	70
3	Удержан налог на доходы физических лиц	10 000	70	68
4	Начислены страховые взносы с оплаты труда производственных рабочих	9 000	70	69
5	Получено в кассу с расчетного счета на выплату заработной платы работникам организации	70 000	51	50

Требуется:

- 1) найти ошибки в журнале хозяйственных операций;
- 2) исправить ошибки допустимыми способами.

## 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

### Основная литература:

1. Бухгалтерское дело: учебное пособие /коллектив авторов; под ред. Н.Н. Хахоновой. — М.: КНОРУС, 2016. — 576 с. /ЭБС Book.ru[Электронный ресурс]. —URL: <https://www.book.ru/book/920467/view2/1>.
2. Бухгалтерское дело: учебник /под ред. Л.Т. Гиляровой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 423 с. /ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114750>.

### Дополнительная литература:

1. Бухгалтерское дело: учебник для бакалавров / И.В. Бардина.- М.: Издательство Юрайт, 2015.- 285 с.
2. Безруких П.С. Бухгалтерское дело: учебное пособие /П.С. Безруких, И.П. Комиссарова. –М.: Юнити-Дана, 2015. – 271 с. /ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114749>.
3. Бухгалтерское дело: практикум /Министерство образования и науки Российской Федерации, ФГБОУ ВПО «Северо-Кавказский федеральный университет»; авт.–сост. Н.П. Адинцова, Е.П. Журавлева. – Ставрополь: СКФУ, 2016. - 112 с./ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458918>.

### Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая и часть вторая).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая и часть вторая).
3. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учёте» от 06.12.2011 № 402-ФЗ.
4. Приказ Минфина России «О формах бухгалтерской отчетности организаций» от 02.07.2010 № 66н.
5. Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н.
6. Положение по бухгалтерскому учёту «Учетная политика организации», ПБУ 1/08, утверждено Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н.
7. Положение по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчетность организации», ПБУ 4/99, утверждено Приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н.

8. Положение по бухгалтерскому учёту «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности», ПБУ 22/2010, утверждено Приказом Минфина РФ от 28.06.2010г. № 63н.

9. Письмо ФНС России «О порядке ведения кассовых операций и осуществлении наличных расчетов» от 09.07.2014 № ЕД-4-2/13338.

10. Указание Банка России «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» от 11.03.2014 № 3210-У.

11. Протокол Института Профессиональных бухгалтеров России «Рекомендации для субъектов малого предпринимательства по применению упрощенных способов ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности» от 25.04.2013 № 4/13.

## **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

### **а) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):**

– Российское образование. Федеральный образовательный портал – Режим доступа: [www.edu.ru](http://www.edu.ru);

– Министерство образования и науки Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://mon.gov.ru>;

– Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>;

– Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>;

– Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gks.ru>;

– Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>;

– Официальный сайт бухгалтерская справочная система «Система Главбух» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.1gl.ru>;

– Сайт практической помощи бухгалтеру [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.klerk.ru>.

### **б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

№ п/п	Дисциплина	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность/срок действия договора
1.	Бухгалтерское дело	<a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС)	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет/ Договор 18491246 срок действия с 14.03.2018-13.03.2019
2.	Бухгалтерское дело	<a href="http://www.biblioclub.ru">www.biblioclub.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет/

			онлайн»	Договор №042-03/2018 срок действия с 15.03.2018-18.03.2019
--	--	--	---------	--

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

<a href="https://uisrussia.msu.ru/">https://uisrussia.msu.ru/</a>	Университетская информационная система РОССИЯ
<a href="http://www.gks.ru/">http://www.gks.ru/</a>	Федеральная служба государственной статистики
<a href="http://diss.rsl.ru/?menu=discatalog/">http://diss.rsl.ru/?menu=discatalog/</a>	портал Электронная библиотека: диссертации
<a href="http://economy.gov.ru/minec/main">http://economy.gov.ru/minec/main</a>	Сайт Министерства экономического развития Российской Федерации
<a href="https://m.minfin.ru/ru/">https://m.minfin.ru/ru/</a>	Сайт Министерства финансов Российской Федерации
<a href="http://minpromtorg.gov.ru/">http://minpromtorg.gov.ru/</a>	Сайт Министерства промышленности и торговли Российской Федерации
<a href="https://rosmintrud.ru/">https://rosmintrud.ru/</a>	Сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации
<a href="http://www.mnr.gov.ru/">http://www.mnr.gov.ru/</a>	Сайт Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации
<a href="http://www.fedsfm.ru/">http://www.fedsfm.ru/</a>	Сайт Федеральной службы по финансовому мониторингу
<a href="https://fas.gov.ru/">https://fas.gov.ru/</a>	Сайт Федеральной антимонопольной службы
<a href="http://www.gks.ru/">http://www.gks.ru/</a>	Сайт Федеральной службы государственной статистики

## **10. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины**

### **10.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины «Бухгалтерское дело» для обучающихся**

Успешное овладение содержанием дисциплины «Бухгалтерское дело» предполагает выполнение обучаемыми ряда рекомендаций.



Необходимо ориентироваться на приобретение общепрофессиональных и профессиональных компетенций, определенных Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

Следует внимательно изучить материалы, характеризующие дисциплину и определяющие целевую установку, а также рабочую программу дисциплины. Это позволит четко представлять, во-первых, круг изучаемых проблем; во-вторых, глубину их постижения.

Следует ясно представлять цель освоения учебной дисциплины. Также необходимо уметь слушать и конспектировать лекции, на которых приводятся новейшие данные науки и практики; систематически посещать практические занятия; отчитываться перед преподавателем за пропущенные занятия.

Необходимо готовиться и активно участвовать в интерактивных занятиях, требующих активной устной коммуникации, оцениваемой преподавателем.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе интерактивных форм проведения занятий с целью формирования профессиональных навыков обучающихся. Интерактивные формы проведения занятий предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и обучающиеся) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации.

Основными видами учебной работы являются лекции, в том числе посредством телекоммуникационных технологий, практические занятия, групповые дискуссии, разбор конкретных ситуаций области применения полученных знаний в контексте специфических задач, решаемых преподавателем и обучающимися. Кроме того, важно пользоваться индивидуальными консультациями, которые осуществляет преподаватель непосредственно в процессе решения учебных задач, а также посредством электронной информационной образовательной среды вуза.

В ходе **лекционных занятий** обучающимся рекомендуется:

- конспектировать учебный материал, обращая внимание на определения, раскрывающие содержание тех или иных явлений, выводы;
- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

В ходе подготовки к **практическим занятиям** необходимо:

- ознакомиться с содержанием конспекта лекций, разделами учебников и учебных пособий, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях, нормативно-правовыми актами;
- на полях конспектов лекций делать пометки, дополняющие материал лекции, вносить добавления из литературы, рекомендованной преподавателем.

Кроме того, нужно быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении, выполнению заданий различного характера.

Использование групповых дискуссий, разбора конкретных ситуаций предполагает активное участие обучающихся, что требует включения мыслительной деятельности и выработки в себе навыков самостоятельной работы, критического анализа и навыков публичного выступления, участия в дискуссии с обоснованием своей позиции. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументированно. Можно обращаться к записям конспекта выступления и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание учебной и научной литературы, нормативно-правовых актов, реальных фактов финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов различных организационно-правовых форм, личных наблюдений, полученных в ходе, производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной

деятельности). Очень важно активно участвовать в дискуссии по обсуждаемым проблемам и при необходимости обращаться за консультацией к преподавателю.

Для успешного обучения необходимо иметь подборку литературы и источников, достаточных для изучения дисциплины. Список основной литературы и источников предлагается в рабочей программе.

При этом следует иметь в виду, что нужна литература и источники различных видов:

а) основная литература – учебники, учебные и учебно-методические пособия;

б) дополнительная литература – монографии, сборники научных статей, публикации в научных журналах и периодических изданиях;

в) нормативно-правовые акты – кодексы, федеральные законы, постановления правительства, приказы, методические рекомендации и инструкции министерств, указания Банка России;

г) справочная литература – энциклопедии, словари, тематические, терминологические справочники, раскрывающие категориально-понятийный аппарат дисциплины.

В ходе практических занятий приобретаются навыки, необходимые для профессиональной деятельности бухгалтера. При этом используются средства современных информационных технологий для работы на персональном компьютере и в компьютерных сетях. Необходимо соблюдать правила техники безопасности и защиты информации.

## **10.2. Методические рекомендации по самостоятельной работе по дисциплине «Бухгалтерское дело» для обучающихся**

Освоение содержания дисциплины предполагает самостоятельную работу по изучению определенных вопросов внутри каждой темы. Данные вопросы обозначены знаком – (\*). Для успешного самостоятельного освоения обозначенных вопросов необходимо опираться на литературу и источники, указанные в разделах 8 и 9 рабочей программы по дисциплине «Бухгалтерское дело», которые включают в себя требуемый материал.

Самостоятельная работа предполагает подготовку конспекта указанной преподавателем литературы. Конспект оформляется по определенной форме.

### **Название источника с выходными данными**

Рассматриваемая тема/проблема	Конспективный текст по теме/проблеме	Страница(ы)	Вопросы к тексту по рассматриваемой теме/проблеме

Конспекты проверяются преподавателем и могут стать основой для обсуждения на практическом занятии или для выполнения какого-либо задания в ходе практикума.

Подобного рода работа также может предполагать подготовку доклада или выступления, которые заслушиваются на занятии и могут служить материалом для организации групповой дискуссии, разбора конкретных ситуаций и других интерактивных форм обучения.

Самоподготовка предусматривает общение с преподавателем для получения консультаций по сложным для понимания вопросам и логике их изучения. Консультации преподаватель проводит как в очной форме, так и в сетевом режиме, используя сеть Internet.

### **Методические рекомендации по самостоятельному освоению пропущенных тем дисциплины**

Преподаватель называет обучающемуся даты пропущенных занятий и количество пропущенных учебных часов.

Форма отработки пропущенного занятия выбирается преподавателем.

На отработку занятия обучающийся должен явиться согласно расписанию

консультативных часов преподавателя, которое имеется на кафедре.

При себе обучающийся должен иметь выданное ему задание и отчет о его выполнении.

Отработка *пропущенных лекций* проводится в следующих формах:

- 1) самостоятельное написание краткого реферата по теме пропущенной лекции с последующим собеседованием с преподавателем;
- 2) самостоятельное написание конспекта лекции с последующим собеседованием с преподавателем.

Как правило, отработка пропущенной лекции должна быть осуществлена до рубежного тестирования по соответствующей теме учебной программы.

Отработка пропущенного *практического занятия* проводится в следующей форме:

- самостоятельная работа над вопросами *практического занятия* с кратким их конспектированием или схематизацией с последующим собеседованием с преподавателем.

Если пропущено *практическое занятие*, то оно отрабатывается одним из следующих способов:

- обучающийся посещает практическое занятие по этой же теме с другой учебной группой;
- обучающийся приходит на практическое занятие по пропущенной теме в специально выделенное для этого время;
- обучающийся самостоятельно выполняет практическую работу и отвечает на вопросы преподавателя.

Пропущенные практические занятия должны отрабатываться своевременно, до рубежного контроля (контрольная аттестация) по соответствующему разделу учебной дисциплины.

Преподаватель, согласно графику консультативных часов, принимает отработку пропущенного занятия у обучающегося, делает соответствующую отметку. Отработка засчитывается, если обучающийся демонстрирует зачетный уровень теоретической осведомленности по пропущенному материалу. Обучающемуся, получившему незачетную оценку, отработка не засчитывается.

Зачетный уровень теоретической осведомленности заключается в том, что обучающийся свободно оперирует терминологией, которая рассматривалась на занятии, которое подлежит отработке, отвечает развернуто на вопросы, подкрепляя материал примерами.

Обучающиеся допускаются к экзамену по дисциплине при условии отработки всех занятий, предусмотренных учебным планом данного семестра по данной дисциплине. Обучающийся, имеющий право на свободное посещение занятий, получает график индивидуальной работы, согласованный на кафедрах и утвержденный деканом факультета.

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем**

В процессе реализации образовательной программы при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Бухгалтерское дело» применяются **следующие информационные технологии:**

- 1) Презентационные материалы (слайды по следующим темам лекционных занятий):  
Тема 1. Бухгалтерское дело: сущность, содержание, организация; Тема 5. Бухгалтерское сопровождение жизненных циклов организации; Тема 6. Особенности ведения бухгалтерского дела в хозяйствующих субъектах различных организационно-правовых форм; Тема 8. Бухгалтерское дело в современных условиях развития учета и отчетности в России.

2) Видеолекции по темам: Бухгалтерское дело: сущность, содержание и организация; Бухгалтерское сопровождение жизненных циклов организации; Особенности ведения бухгалтерского дела в хозяйствующих субъектах различных организационно-правовых форм.

3) Электронные учебники, словари, периодические издания.

**Обучающимся МГЭУ обеспечена возможность свободного доступа в электронную информационную образовательную среду (ЭИОС).**

Электронная информационно-образовательная среда – это совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий и средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ.

ЭИОС МГЭУ обеспечивает:

а) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе;

б) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

в) проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

г) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;

е) демонстрацию дидактических материалов дисциплины через LCD-проектор;

ж) доступ к программам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации: «Тестер знаний» и Интернет-тренажеры в сфере образования (<http://www.i-exam.ru>).

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

#### **Программное обеспечение:**

1. Ежегодно обновляемое лицензионное ПО

MS Windows 7 Professional; MS Windows XP.

Microsoft Office 2007.

Dr. Web (версия 11.00).

2. Свободно распространяемое ПО

7-Zip

K-Lite Codec Pack

Adobe Reader

3. 1С-Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях

#### **Информационно-справочные системы:**

Информационно-справочная система «Консультант Плюс» – [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

**12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Занятия, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по данной дисциплине проводятся в учебных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского

типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Данные учебные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Типовая комплектация таких аудиторий состоит из комплекта мебели для обучающихся и преподавателя, доски маркерной/для мела, инструкции пожарной безопасности, огнетушителя. Занятия лекционного типа проводятся в аудиториях, оснащённых стационарным или переносным мультимедийным оборудованием.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (презентации по темам интерактивных лекций и практических занятий), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i5-2100), блок управления оборудованием. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения отдельных корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение:

MS Windows 7 Professional; MS Windows XP.

Microsoft Office 2007.

7-Zip Свободно распространяемое ПО.

K-Lite Codec Pack Свободно распространяемое ПО.

Dr. Web (версия 11.00).

Adobe Reader XI Свободно распространяемое ПО

Типовая комплектация аудитории, оснащённой переносным мультимедийным оборудованием состоит из: комплекта мебели для обучающихся и преподавателя, доски маркерной/для мела, инструкции пожарной безопасности, огнетушителя, переносного мультимедийного (компьютерного) оборудования (ноутбука, проектора, колонок). Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение:

MS Windows 7 Professional; MS Windows XP.

Microsoft Office 2007.

7-Zip Свободно распространяемое ПО.

K-Lite Codec Pack Свободно распространяемое ПО.

Dr. Web (версия 11.00).

Adobe Reader XI Свободно распространяемое ПО.

Качественный и количественный состав оборудования определяется спецификой данной дисциплины и имеет своё отражение в справе о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата (Приложение 12)

Также предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для организации **самостоятельной работы** обучающихся используется:

- библиотечный фонд вуза, расположенный по адресу: шоссе Сормовское, 20 (каб. №522);
- читальный зал, учебная аудитория для самостоятельной работы, для курсового проектирования №520.

Доска 3-х элем. меловая (1 шт.). Стол уч. м/к (3 шт.). Стол письм. дер. (8 шт.). Стол компьют. 90x72 (18 шт.). Стул «Сатурн» сер. (36 шт.). Трибуна метал.(1 шт.). Стеллаж м/к корич. 900x320x1900 (1 шт.).

**Компьютеры для обучающихся** ПК Dual-Core E5300 2.6GHZ (19 шт.) с выходом в Интернет и ЭИОС; монитор Samsung SyncMaster E1920NR (19 шт.); мышь компьютерная (19 шт.); клавиатура (19 шт.); колонки компьютерные (1 шт.); проектор Epson EB-X14G (1 шт.); экран настенный 180x180 (1 шт.).

**Программное обеспечение:** MS Windows XP, MS Office 2007 лицензия №48131620. Дата выдачи лицензии: 22.02.2011. Срок действия лицензии: бессрочно. Dr.Web (версия 11.00) лицензия №G6SS-D3BK-7TA2-XS96. Дата выдачи лицензии: 11.05.2018. Срок действия лицензии: 1 год.

Информационно-справочная система:  
«КонсультантПлюс».

### **13. Средства адаптации образовательного процесса по дисциплине к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, выступлений с докладами и защитой выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимые в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимые в устной форме – не более чем на 20 мин.,
- продолжительность выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.

Университет устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ  
рабочей программы дисциплины  
«Бухгалтерское дело»

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от 11.03.2019 № 8) и одобрена на заседании Совета Института (протокол от 11.03.2019 № 8) для исполнения в 2018-2019 учебном году

Внесены дополнения (изменения): в Терезинь договоров ЭБС (за период, соответствующий сроку получения образования по ООП) за 2018-2019гг.:  
1. Договор №18495243 на оказание услуг по предоставлению доступа к Электронно-библиотечной системе "book.ru", "кноур медиа." г. Москва. Срок действия с 08 февраля 2019г. по 08 февраля 2020г.  
2. Договор №12-01/2019 об оказании информационная услуг. Электронно-библиотечная система (ЭБС) "Университетская библиотека онлайн", ООО, "Современные цифровые технологии" г. Москва. Срок действия с 15 января 2019г. по 18 марта 2020г.

Заведующий кафедрой

Дж Каршиная Э.Н.  
(подпись, инициалы и фамилия)