

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной,
воспитательной работе и
молодежной политике
доцент Ю.З. Кирова



2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Бухгалтерское дело

Направление подготовки: *38.03.01 Экономика*

Профиль: *Бухгалтерский учет, анализ и аудит*

Название кафедры: *Экономическая безопасность, учет и анализ*

Квалификация: *бакалавр*

Форма обучения: *очная, очно-заочная*

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Бухгалтерское дело» является формирование у обучающихся системы компетенций для решения профессиональных задач по организации и ведению бухгалтерского дела на предприятиях и в организациях.

В процессе изучения дисциплины ставятся следующие задачи:

- рассмотреть сущность и содержание бухгалтерского дела и формирование профессии бухгалтера и аудитора;
- ознакомиться с организацией бухгалтерской службы, ее места в структуре управления;
- проанализировать особенности бухгалтерского учета и внутреннего аудита в компьютерной среде;
- рассмотреть особенности бухгалтерского дела на предприятиях различных организационно-правовых форм;
- научиться выбирать оптимальный вариант решения хозяйственных ситуаций и отражать их в учете и отчетности;
- изучить современные методы и методики преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях;
- рассмотреть учебно-методическое обеспечение экономических дисциплин.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б1.В.17 «Бухгалтерское дело» относится к *вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)»* учебного плана.

Дисциплина изучается в 8 семестре на 4 курсе в очной форме обучения, в 9 семестре на 5 курсе в очно-заочной форме обучения.

3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ / ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения ОПОП):

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-1 Способен организовать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	ИД-1/ПК-1 Демонстрирует знания процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета, механизма организации бухгалтерского учета на предприятии, техники учетной регистрации и процедуры бухгалтерского учета	Знает процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, механизм организации бухгалтерского учета на предприятии, технику учетной регистрации и процедуру бухгалтерского учета; Умеет применять принципы организации бухгалтерского учета, планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета; Владет навыками организации бухгалтерского учета на предприятии.
	ИД-2/ПК-1 Определяет объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и	Знает типы аппарата бухгалтерии и системы организации бухгалтерского учета; Умеет определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах Владет навыками организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета

	иных ресурсах	
	ИД-3/ПК-1 Демонстрирует знания требований предъявляемых к оформлению первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, организации делопроизводства в бухгалтерской службе	Знает требования, предъявляемые к оформлению первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета Умеет осуществлять документирование хозяйственных операций, заполнять регистры бухгалтерского учета Владеет навыками организации делопроизводства в бухгалтерской службе.
ПК-2 Способен определять способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта	ИД-1/ПК-2 Демонстрирует знания законодательства о бухгалтерском учете, элементов метода бухгалтерского учета и принципов ведения бухгалтерского учета	Знает законодательство о бухгалтерском учете, элементы метода бухгалтерского учета и принципы ведения бухгалтерского учета; Умеет применять законодательство о бухгалтерском учете, элементы метода бухгалтерского учета и принципы ведения бухгалтерского учета; Владеет навыками самостоятельного применения теоретических основ бухгалтерского учета
	ИД-2/ПК-2 Дает характеристику методическим и организационно-техническим аспектам учетной политики экономического субъекта	Знает основные методические приёмы и правила учета, порядок документации и инвентаризации, сущность и содержание счетов бухгалтерского учета и двойной записи, стоимостное измерение, формы бухгалтерского учета; Умеет выбирать способы ведения учета, варианты отражения в учете фактов хозяйственной жизни, формы ведения и организации бухгалтерского учета; Владеет навыками формирования учетной политики, базирующейся на соблюдении действующего законодательства
	ИД-3/ПК-2 Представляет и обосновывает предложения по разработке внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих ведение бухгалтерского учета на предприятии	Знает требования и порядок разработки локальных нормативных актов, регламентирующих ведение бухгалтерского учета на предприятии Умеет разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение бухгалтерского учета на предприятии Владеет навыками разработки локальных нормативных актов, регламентирующих ведение бухгалтерского учета на предприятии
ПК-4 Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	ИД-2/ПК-4 Демонстрирует знания форм, объектов, принципов, приемов и методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Знает формы, объекты, принципы, приемы и методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; Умеет координировать и контролировать процесса формирования информации в системе бухгалтерского дела Владеет навыками организации системы внутреннего контроля работы бухгалтерии
	ИД-2/ПК-4 Демонстрирует умение составлять план и программу внутреннего контроля, документировать контрольные процедуры внутреннего контроля	Знает порядок составления плана и программы внутреннего контроля, документирования контрольных процедур внутреннего контроля; Умеет составлять план и программу внутреннего контроля, документировать контрольные процедуры внутреннего контроля; Владеет методикой составления плана и программы внутреннего контроля, документирования контрольных процедур внутреннего контроля.

	ИД-3/ПК-4 Применяет методы и приемы контрольно-ревизионной работы к конкретным объектам, подлежащим ревизии или проверке	Знает порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; Умеет готовить пояснения, подбирать необходимые документов для проведения внутреннего контроля организации бухгалтерского дела на предприятии; Владеет методами и приемами контрольно-ревизионной работы к конкретным объектам, подлежащим ревизии или проверке
--	--	---

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц 180 часов.

для очной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины		Семестры (кол-во недель в семестре)
		Всего часов	Объем контактной работы	
				8 (18)
Аудиторная контактная работа (всего)		72	72	72
в том числе:	Лекции	36	36	36
	Практические занятия	36	36	36
Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе:		108	–	108
СР в семестре:	Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	48	–	48
	Подготовка к практическим занятиям	24	–	24
СР в сессию:	Подготовка к сдаче экзамена	36	2	36
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		экзамен	0,35	экзамен
Общая трудоемкость, час.		180	74,35	180
Общая трудоемкость, зачетные единицы		5		5

для очно-заочной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины		Семестры (кол-во недель в семестре)
		Всего часов	Объем контактной работы	
				9 (18)
Аудиторная контактная работа (всего)		36	36	36
в том числе:	Лекции	18	18	18
	Практические занятия	18	18	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе:		144	–	144
СР в семестре:	Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	88	–	88
	Подготовка к практическим занятиям	20	–	20
СР в сессию:	Подготовка к сдаче экзамена	36	2	36
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		экзамен	0,35	экзамен
Общая трудоемкость, час.		180	38,35	180
Общая трудоемкость, зачетные единицы		5		5

4.2 Тематический план лекционных занятий для очной формы обучения

№ п/п	Тема лекционных занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Сущность бухгалтерского дела.	2
2.	Бухгалтерское дело и информационно-правовое пространство	2
3.	Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и отчетности в РФ	2
4.	Хозяйственные ситуации и операции как объект бухгалтерской деятельности	2
5.	Значение и основные предпосылки рациональной организации службы бухгалтерского дела	2
6.	Организация делопроизводства в бухгалтерской службе	2
7.	Особенности бухгалтерского дела на предприятиях различных организационно-правовых форм	4
8.	Профессиональная деятельность бухгалтеров на различных этапах жизненного цикла организации	4
9.	Особенности организации бухгалтерского дела в компьютерной среде	2
10.	Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов и формирование профессионального бухгалтера	4
11.	Взаимодействие организации с внутренними и внешними пользователями бухгалтерской информации	2
12.	Организация системы внутреннего контроля на предприятии	2
13.	Бухгалтерские инструменты и процедуры управленческого учета	2
14.	Процедуры экономического анализа в бухгалтерском деле	2
15.	Международное сотрудничество в области бухгалтерского дела	2
Всего:		36

для очно-заочной формы обучения

№ п/п	Тема лекционных занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Сущность бухгалтерского дела.	2
2.	Бухгалтерское дело и информационно-правовое пространство	2
3.	Значение и основные предпосылки рациональной организации службы бухгалтерского дела	2
4.	Организация делопроизводства в бухгалтерской службе	2
5.	Особенности бухгалтерского дела на предприятиях различных организационно-правовых форм	2
6.	Профессиональная деятельность бухгалтеров на различных этапах жизненного цикла организации	2
7.	Особенности организации бухгалтерского дела в компьютерной среде	2
8.	Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов и формирование профессионального бухгалтера	2
9.	Международное сотрудничество в области бухгалтерского дела	2
Всего:		18

4.3 Тематический план практических занятий для очной формы обучения

№ п/п	Темы практических занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Сущность бухгалтерского дела.	2
2.	Бухгалтерское дело и информационно-правовое пространство	2
3.	Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и отчетности в РФ	2
4.	Хозяйственные ситуации и операции как объект бухгалтерской деятельности	2

5.	Значение и основные предпосылки рациональной организации службы бухгалтерского дела	2
6.	Организация делопроизводства в бухгалтерской службе	2
7.	Особенности бухгалтерского дела на предприятиях различных организационно-правовых форм	4
8.	Профессиональная деятельность бухгалтеров на различных этапах жизненного цикла организации	4
9.	Особенности организации бухгалтерского дела в компьютерной среде	2
10.	Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов и формирование профессионального бухгалтера	2
11.	Взаимодействие организации с внутренними и внешними пользователями бухгалтерской информации	2
12.	Организация системы внутреннего контроля на предприятии	2
13.	Бухгалтерские инструменты и процедуры управленческого учета	2
14.	Процедуры экономического анализа в бухгалтерском деле	2
15.	Актуальные проблемы бухгалтерского учета на современном этапе развития	2
16.	Международное сотрудничество в области бухгалтерского дела	2
Всего:		36

для очно-заочной формы обучения

№ п/п	Темы практических занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Сущность бухгалтерского дела.	2
2.	Бухгалтерское дело и информационно-правовое пространство	2
3.	Значение и основные предпосылки рациональной организации службы бухгалтерского дела	2
4.	Организация делопроизводства в бухгалтерской службе	2
5.	Особенности бухгалтерского дела на предприятиях различных организационно-правовых форм	2
6.	Профессиональная деятельность бухгалтеров на различных этапах жизненного цикла организации	2
7.	Особенности организации бухгалтерского дела в компьютерной среде	2
8.	Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов и формирование профессионального бухгалтера	2
9.	Международное сотрудничество в области бухгалтерского дела	2
Всего:		18

4.4 Тематический план лабораторных работ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

4.5 Самостоятельная работа

для очной формы обучения

Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Объем акад. часы
Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, поиск и сбор информации по дисциплине в периодических печатных изданиях, на официальных сайтах по темам: Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения. Аудит финансовой отчетности как способ подтверждения ее достоверности. Формирование сегментарной отчетности и ее анализ в системе бухгалтерского учета.	48
Подготовка к практическим занятиям	Изучение пройденного лекционного материала	24
Подготовка к сдаче экзамена	Повторение и закрепление изученного материала	36
ИТОГО		108

для очно-заочной формы обучения

Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Объем акад. часы
Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, поиск и сбор информации по дисциплине в периодических печатных изданиях, на официальных сайтах по темам: Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и отчетности в РФ. Хозяйственные ситуации и операции как объект бухгалтерской деятельности. Взаимодействие организации с внутренними и внешними пользователями бухгалтерской информации. Организация системы внутреннего контроля на предприятии. Бухгалтерские инструменты и процедуры управленческого учета. Процедуры экономического анализа в бухгалтерском деле. Актуальные проблемы бухгалтерского учета на современном этапе развития	88
Подготовка к практическим занятиям	Изучение пройденного лекционного материалы	20
Подготовка к сдаче экзамена	Повторение и закрепление изученного материала	36
ИТОГО		144

5 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины следует начать с ознакомления с рабочей программой. Особое внимание необходимо обратить на список литературы, рекомендованной для подготовки к семинарским занятиям, т. к. студент должен подготовить ответы на вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение. Для овладения современными налоговыми категориями и практическими навыками исчисления налогов следует использовать возможности Интернет-ресурсов, информацию периодических изданий последних лет, поскольку налогообложение является подвижной, быстро меняющейся частью современной экономики.

При изучении дисциплины следует равномерно распределять время на проработку лекций, самостоятельную работу по выполнению практических работ, самостоятельную работу по подготовке к семинарам. Вопросы по теоретическому курсу, вынесенные на самостоятельное изучение, стоит изучить сразу после прочитанной лекции, при этом составляя конспект по вопросу, поместив его в тетради с лекционным материалом.

Вопросы, возникшие при изучении дисциплины, можно обсудить на консультациях по самостоятельной работе студентов под руководством преподавателя.

Специфика изучения дисциплины заключается в том, что помимо изучения теоретических вопросов, студенту необходимо приобрести практические навыки, связанные с организацией учетно-аналитической работы на предприятиях различных организационно-правовых форм, в том числе на предприятиях аграрного сектора экономики.

При подготовке к экзамену следует знать: экзамен проводится в устной форме, по билету, который включает в себя 2 теоретических вопроса. Положительную оценку студент может получить при ответе на оба вопроса, свидетельствующим, что освоены все компетенции на базовом уровне

6 ОСНОВНАЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»:

6.1. Основная литература:

1. Егорова, Е. М. Бухгалтерское дело : учебное пособие / Е. М. Егорова. – Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2018. – 184 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/112375>
2. Жукова, Е. В. Бухгалтерское дело: практикум : учебное пособие / Е. В. Жукова. – Рязань : РГУ имени С.А.Есенина, 2020. – 128 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/177003>

6.2. Дополнительная литература:

1. Базарова, М. У. Бухгалтерский учет в сельскохозяйственном производстве : учебно-методическое пособие / М. У. Базарова. – Улан-Удэ : Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова, 2018. – 252 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/225929>
2. Баянова, О. В. Бухгалтерское дело : учебно-методическое пособие / О. В. Баянова. – Пермь : ПГАТУ, 2022. – 85 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/222773>
3. Бухгалтерский и налоговый учет / Э.Ч. Цыденова, Л.К. Аюшиева. – Улан-Удэ : Издательство Бурятского государственного университета, 2015. – 296 с. – [Режим доступа: http://lib.rucont.ru/efd/348193](http://lib.rucont.ru/efd/348193)
4. Богоявленская, Е. Е. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие / Е. Е. Богоявленская, А. Б. Николаева. – Казань : КНИТУ-КАИ, 2021. – 266 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/264848>
5. Бухгалтерское дело : методические указания / составители Л. А. Решетняк, Ю. И. Здоровец. – Белгород : БелГАУ им.В.Я.Горина, 2020. – 70 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/166487>
6. Газизьянова, Ю.Ю. Бухгалтерское дело : методические рекомендации [Электронный ресурс] / Газизьянова Ю. Ю., Уварова Л.С. – Самара : РИЦ СГСХА, 2018. – 19 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/668954>
7. Дуравкина, Е. А. Бухгалтерское дело : учебное пособие / Е. А. Дуравкина. – Уссурийск : Приморская ГСХА, 2014. – 224 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/70628>
8. Шпагина, И. Е. Современные проблемы развития бухгалтерского дела : учебное пособие / И. Е. Шпагина. – Пенза : ПГАУ, 2020. – 172 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/170988>

6.3. Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1;
2. Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL;
3. Microsoft Office стандартный 2013;
4. Microsoft Office Standard 2010;
5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition;
6. WinRAR:3.x: Standard License – educational –EXT;
7. 7 zip (свободный доступ).

6.4. Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных:

1. <http://www.consultant.ru> – справочная правовая система «Консультант Плюс».
2. <http://www.garant.ru> – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации «Гарант».
3. www.elibrary.ru – научная электронная библиотека.

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3236. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Учебная аудитория на 12 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья), компьютерной техникой (12 рабочих станций) и техническими средствами обучения (переносной проектор, переносной ноутбук, переносной экран)
2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3241. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Учебная аудитория на 12 посадочных места, укомплектованная специализированной мебелью (столы, лавки, учебная доска, компьютерные столы, стулья), компьютерной техникой (12 рабочих станций) и техническими средствами обучения (переносной проектор, переносной ноутбук, экран)
3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3234. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Учебная аудитория на 39 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения (переносной проектор, переносной ноутбук, переносной экран)
4	Помещение для самостоятельной работы, ауд. 3310а (читальный зал). <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Помещение на 6 посадочных мест, укомплектованное специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья) и оснащенное компьютерной техникой (6 рабочих станций), подключенной к сети «Интернет» и обеспечивающей доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.
5	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, ауд. 3203б. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Специальный инструмент и инвентарь для учебного оборудования: кисточки для очистки компьютеров и комплектующих, спирт, комплектующие и расходные материалы

8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1 Виды и формы контроля по дисциплине

Контроль уровня усвоенных знаний, освоенных умений и приобретенных навыков (владений) осуществляется в рамках текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль освоения компетенций по дисциплине проводится при изучении теоретического материала, выполнении заданий на практических занятиях. Текущему контролю подлежит посещаемость обучающимися аудиторных занятий и работа на занятиях.

Итоговой оценкой освоения компетенций является промежуточная аттестация в форме экзамена, проводимая с учетом результатов текущего контроля.

8.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках учебной дисциплины

Оценочные средства для проведения текущей аттестации

Ситуационные и практические задачи

Задача №1.

Проанализировать учетную политику в целях ведения бухгалтерского учета и в целях ведения налогового учета предприятия, на котором студент проходил производственную практику, выявить недостатки, противоречия положениям нормативно-правовых документов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составления отчетности в РФ. Разработать методически верный внутренний нормативный документ - Учетную политику организации.

Задача № 2

Разработать Положение о бухгалтерской службе, рабочий план счетов, должностную инструкцию работника бухгалтерии (главного бухгалтера или любого другого работника), штатное расписание учетной службы для предприятия, на котором студент проходил производственную практику.

Задача № 3

По данным, выданным преподавателем индивидуально каждому студенту или полученным на предприятии, записать бухгалтерские проводки, составляемые при формировании уставного капитала и распределении чистой прибыли в организациях различной организационно-правовой формы (кооперативы, Товарищества, акционерные общества, унитарные предприятия).

Задача №4

По данным, выданным преподавателем индивидуально каждому студенту или полученным на предприятии, составить бухгалтерские записи при организации предприятия, его реорганизации и ликвидации. Составить разделительный баланс.

Задача №5

По данным, выданным преподавателем индивидуально каждому студенту или полученным на предприятии, провести финансовый анализ бухгалтерской отчетности.

Задача №6

По данным, выданным преподавателем индивидуально каждому студенту или полученным на предприятии, составить план аудиторской проверки, программу аудиторской проверки, определить уровень существенности, провести аудит, составить аудиторское заключение (на одном из участков).

Задача №7

По данным, выданным преподавателем индивидуально каждому студенту или полученным на предприятии, составить и проанализировать сегментарную отчетность.

Методика выполнения практических и ситуационных задач

Задание: На основании данных, выданных преподавателем, составить бухгалтерские записи при организации предприятия, его реорганизации и ликвидации. Составить разделительный баланс.

Цель: изучить методику составления бухгалтерских записей при осуществлении хозяйственных операций в процессе организации предприятия, его реорганизации и ликвидации. Научиться составлять разделительный баланс.

Методика выполнения: Каждому студенту выдаются данные для составления бухгалтерских записей при осуществлении хозяйственных операций в процессе организации предприятия, его реорганизации и ликвидации. Каждый студент должен составить вступительный

и разделительный балансы.

Процесс решения задачи носит соревновательный характер, то есть студенты, выполнившие задание быстрее и без ошибок, получают дополнительный балл, позволяющий не отвечать на дополнительные вопросы.

После того, как все студенты справились с заданием, правильность бухгалтерских записей и составления балансов анализируется. Все студенты участвуют в обсуждении ошибок и в поиске верных решений. Студентам, допустившим ошибки, задаются дополнительные вопросы по теме занятия.

Критерии и шкала оценки групповых и индивидуальных практических и ситуационных задач:

– оценка «зачтено» выставляется студентам, если они свободно владеют материалом, ориентируются в основных понятиях дисциплины и могут безошибочно произвести необходимые расчеты;

– оценка «не зачтено» выставляется студентам, не владеющим основополагающими знаниями по поставленному вопросу, если они не ориентируются в основных понятиях и не могут произвести расчеты, не исправляют своих ошибок после наводящих вопросов.

Контрольные вопросы по темам дисциплины

Тема: Сущность бухгалтерского дела

1. Что представляет собой бухгалтерское дело?
2. Назовите объекты и предмет бухгалтерского дела.
3. Укажите цель и задачи организации бухгалтерского дела.
4. Как формировалось бухгалтерское дело в России?
5. Назовите этапы развития бухгалтерского дела в России.
6. Перечислите основные вехи в развитии бухгалтерского дела за рубежом.
7. Назовите методы бухгалтерского учета и их роль в организации бухгалтерского дела.
8. Какие основные нормативные акты регулируют ведение бухгалтерского дела в России.

Тема: Бухгалтерское дело и информационно-правовое пространство

1. Какие органы государственной власти входят в институциональную структуру нормативно-правового регулирования в Российской Федерации?
2. Какое значение имеет юридическая сила нормативно-правового акта для его применения в бухгалтерском деле?
3. Опишите институциональную структуру нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.
4. Перечислите виды нормативно-правовых актов (по убыванию юридической силы), регулирующих порядок ведения бухгалтерского учета в Российской Федерации.
5. Какие нормативно-правовые акты составляют законодательство о налогах и сборах и какова сфера их регулирования?
6. За какие административные проступки главный бухгалтер может быть привлечен к административной ответственности?
7. За какие преступления главный бухгалтер может быть привлечен к уголовной ответственности?
8. Какие органы государственной власти вправе издавать акты по федеральным налогам?
9. Какое значение имеют письма, телеграммы и иные ненормативные документы органов государственной власти в бухгалтерском деле?
10. Какие виды судебных решений Вы можете назвать и какое влияние они оказывают на деятельность бухгалтера и аудитора?

Тема: Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и отчетности в РФ

1. Что означает «признание объекта в бухгалтерском учете»?
 2. Каковы критерии признания объектов бухгалтерского учета согласно Концепции бухгалтерского учета в рыночной экономике России?
 3. Назовите и охарактеризуйте основополагающие принципы допущения ведения бухгалтерского учета.
- Назовите и охарактеризуйте принципы-требования ведения бухгалтерского учета.

Тема: Хозяйственные ситуации и операции как объект бухгалтерской деятельности

1. Каковы последовательность и критерии признания в финансовой отчетности активов и обязательств?
2. Что является предметом бухгалтерского учета?
3. Назовите основные объекты бухгалтерского наблюдения?
4. Назовите основные процессы, происходящие на предприятии.
5. Какие виды хозяйственных операций выделяют в зависимости от их влияния на баланс?
6. Приведите примеры того, как одни и те же хозяйственные операции, оформленные различными видами договоров, приводят к различным режимам налогообложения.
7. Приведите примеры того, как различные варианты юридического оформления хозяйственных операций, влияют на финансовое положение организации, отражаемое в бухгалтерском балансе.

Тема: Значение и основные предпосылки рациональной организации службы бухгалтерского дела

1. Какова роль бухгалтерского учета на предприятии?
2. К какому уровню управления относится бухгалтерское дело?
3. В чем заключается правовой статус бухгалтерского дела?
4. Какие типы организационных структур знаете?
5. Охарактеризуйте особенности распределения обязанностей в различных типах организационных структур бухгалтерского дела.
6. Перечислите основные документы, регламентирующие работу бухгалтерского аппарата в организации.
7. Опишите систему нормативно-правового регулирования бухгалтерского дела.
8. Назовите уровни нормативно-правового регулирования бухгалтерского дела.

Тема: Организация делопроизводства в бухгалтерской службе

1. Что такое документ?
2. Какие основные требования предъявляются к содержанию документов?
3. Какие функции выполняют первичные документы?
4. Какие реквизиты для документов являются обязательными?
5. Какие существуют основные признаки классификации документов?
6. Что понимается под делопроизводством?
7. На основании каких нормативных документов организуется делопроизводство в бухгалтерии?
8. В чем заключается сущность номенклатуры дел?

Тема: Особенности бухгалтерского дела на предприятиях различных организационно-правовых форм

1. Какие организации признаются хозяйственными товариществами?
2. На основании каких учредительных документов образуются товарищества?
3. В каком порядке реорганизируются и ликвидируются товарищества?
4. В чем заключается основное отличие общества с ограниченной ответственностью и акционерного общества?

5. Какой минимальный размер уставного капитала должен быть в закрытых и открытых акционерных обществах?
6. Каким образом распределяется прибыль в акционерных обществах?
7. В чем заключается особенность учета в государственных учреждениях и некоммерческих организациях?
8. Каковы особенности организации учета в дочерних и зависимых обществах?

Тема: Профессиональная деятельность бухгалтеров на различных этапах жизненного цикла организации

1. Какие документы требуются при государственной регистрации создаваемого юридического лица?
2. Опишите порядок постановки на налоговый учет.
3. Какие документы требуется представить в банк для открытия расчетного счета?
4. Какие факторы оказывают влияние на выбор учетной политики организации?
5. Какие формы реорганизации юридических лиц вы знаете?
6. Какие документы требуются при государственной регистрации юридического лица, создаваемого путем реорганизации?
7. Какие показатели не включаются во вступительный бухгалтерский баланс организации, возникшей в результате реорганизации в форме слияния?
8. В чем отличие между передаточным актом и разделительным балансом?
9. В каких случаях юридическое лицо может быть ликвидировано?
10. Что такое несостоятельность юридического лица?

Тема: Особенности организации бухгалтерского дела в компьютерной среде

1. Каковы особенности бухгалтерского дела на каждой стадии признания организации банкротом?
2. В чем заключается организация АРМ бухгалтера?
3. Какие вопросы необходимо решать при автоматизации учета?
4. Перечислите наиболее распространенные программные продукты автоматизации бухгалтерского учета и охарактеризуйте их функциональные возможности.
5. Назовите и охарактеризуйте содержание известных вам информационно-справочных систем.

Тема: Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов, формирование профессионального бухгалтера:

1. В каких областях специализируются лица, получившие профессию бухгалтера?
2. Поясните роль и значение создания Института профессиональных бухгалтеров.
3. Перечислите основные принципы Кодекса этики профессиональных бухгалтеров.
4. Какие требования предъявляются к профессиональному бухгалтеру согласно Кодексу профессиональной этики бухгалтеров?
5. Назовите основные требования, предъявляемые к навыкам и знаниям бухгалтера.
6. Для чего создаются профессиональные организации бухгалтеров во всех странах с развитой рыночной экономикой?
7. В чем особенности профессиональных организаций бухгалтеров в России? Является ли членство в них обязательным?
8. Назовите основные цели функционирования института профессиональных бухгалтеров России.
9. В чем состоит участие ИПБ в реформировании бухгалтерского дела в России?
10. Каким образом ИПБ России взаимодействует с федеральными органами законодательной и исполнительной власти?
11. Как можно вступить в число членов ИПБ России? Что для этого нужно?
12. Какие виды членства предусмотрены в ИПБ России?
13. Может ли членом ИПБ России стать аудитор?

14. Какие международные профессиональные организации Вы знаете?

Тема: Взаимодействие организации с внутренними и внешними пользователями бухгалтерской информации

1. Каковы источники входящей информации?
2. Какие задачи решаются при формировании управленческой информации?
3. Перечислите основные нормативные документы, регламентирующие взаимоотношения экономического субъекта с налоговыми органами и охарактеризуйте этапы этого взаимодействия.
4. Раскройте содержание и задачи налогового контроля.
5. Каков порядок обжалования действий и решений налоговых органов?
6. С какой целью составляется интегрированная отчетность организации?

Тема: Организация системы внутреннего контроля на предприятии

1. Раскройте назначение и порядок проведения внутреннего контроля в организации.
2. Каково значение и процедуры проведения внутреннего аудита?
3. Каковы особенности взаимодействия организации с внешними аудиторами?
4. Каково значение инвентаризации в системе внутреннего финансово-экономического контроля?
5. Назовите цель, задачи, источники информации, исполнители контрольных мероприятий внутреннего контроля.

Тема: Бухгалтерские инструменты и процедуры управленческого учета

1. Дайте определение управленческому учету.
2. Какие задачи решает управленческий учет?
3. Каковы объекты и методы управленческого учета?
4. В чем требования к управленческому учету отличны от требований, предъявляемых к финансовому учету?
5. Каково назначение инструментов в управленческом учете?
6. Назовите основные инструменты, используемые в управленческом учете.

Тема: Процедуры экономического анализа в бухгалтерском деле

1. Как позиционируется современный экономический анализ в системе управления организацией?
2. Определите должностные полномочия бухгалтера-аналитика.
3. Перечислите существующие виды современного экономического анализа.
4. Опишите цель, задачи, объекты, субъекты и предмет современного экономического анализа.

Тема: Международное сотрудничество в области бухгалтерского дела

1. Каковы, на ваш взгляд, основные проблемы, решением которых заняты международные бухгалтерские объединения?
2. В чем, по вашему мнению, причина популярности МСФО?
3. В каком году МСФО признаны в России?
4. Какая российская общественная бухгалтерская организация является членом Международной федерации бухгалтеров?

Критерии и шкала оценки ответов на контрольные вопросы:

- оценка «зачтено» выставляется студентам, если они свободно владеют материалом, ориентируются в основных понятиях дисциплины и могут безошибочно произвести необходимые расчеты;
- оценка «не зачтено» выставляется студентам, не владеющим основополагающими знаниями по поставленному вопросу, если они не ориентируются в основных понятиях и не могут

произвести расчеты, не исправляют своих ошибок после наводящих вопросов.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Экзамен по дисциплине проводится по билетам, содержащим 2 вопроса

Пример билета на экзамен

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Самарский государственный аграрный университет»

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
Профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Кафедра «Экономическая безопасность, учет и анализ»

Дисциплина «Бухгалтерское дело»

БИЛЕТ № 1

1. Основные допущения и требования к ведению бухгалтерского учета в РФ.
2. Кодекс профессиональной этики бухгалтера

Составитель _____ к.э.н., доцент Ю.Ю. Газизьянова

Заведующий кафедрой _____ к.э.н., доцент О.Ф. Пятова

«__» _____ 20__ г.

Перечень вопросов к экзамену

1. Сущность и содержание бухгалтерского дела.
2. Особенности становления бухгалтерского дела в нашей стране.
3. Нормативное регулирование бухгалтерского дела в России.
4. Основные требования к профессиональной подготовке бухгалтера и аудитора в современных условиях.
5. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов в РФ.
6. Международные профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.
7. Кодекс профессиональной этики бухгалтера.
8. Правовой статус бухгалтерской службы.
9. Типы организационных структур бухгалтерии.
10. Системы организации бухгалтерского учета.
11. Механизм организации бухгалтерии.
12. Положение о бухгалтерии, его структура, содержание и назначение.
13. Права и обязанности главного бухгалтера.
14. Учетная политика организации.
15. Основные допущения и требования к ведению бухгалтерского учета в РФ.
16. Критерии признания активов и обязательств в бухгалтерской отчетности РФ.
17. Критерии признания доходов и расходов в бухгалтерской отчетности РФ.
18. Гармонизация бухгалтерского финансового, управленческого и налогового учета.
19. Корректировка показателей бухгалтерского учета и отчетности в целях налогового учета и составления налоговой отчетности.
20. Понятие хозяйственной ситуации и операции.

21. Виды и классификация хозяйственных ситуаций и операций.
22. Специфика хозяйственных ситуаций в рыночной экономике.
23. Юридический анализ хозяйственных операций, их рисков и налоговых последствий.
24. Особенности организации бухгалтерского дела в хозяйственных товариществах.
25. Особенности организации бухгалтерского дела в производственных кооперативах.
26. Особенности организации бухгалтерского дела в потребительских кооперативах.
27. Бухгалтерское дело в государственных и муниципальных унитарных предприятиях.
28. Бухгалтерское дело в некоммерческих организациях.
29. Критерии выбора и обоснование учетной политики организации на различных стадиях жизненного цикла организации.
30. Особенности бухгалтерского дела в начальной стадии функционирования предприятия.
31. Организация бухгалтерского учета и составления отчетности при реорганизации предприятия.
32. Особенности бухгалтерского дела при ликвидации предприятия.
33. Специфика организации бухгалтерского дела в компьютерной среде.
34. Взаимодействие бухгалтеров с работодателями, собственниками, персоналом предприятия.
35. Взаимодействие бухгалтеров с государственными органами, кредиторами и инвесторами.

8.3 Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Оценка результатов обучения по дисциплине в форме уровня сформированности компонентов знать, уметь, владеть заявленных дисциплинарных компетенций проводится по 4-х бальной шкале оценивания путем выборочного контроля во время экзамена.

Шкала оценивания

Результат экзамена	Уровень освоения компетенций	Критерии
оценка «отлично»	высокий уровень	Обучающийся показал знания основных положений дисциплины, умение решать конкретные поставленные задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной литературе, умение правильно оценить полученные результаты расчетов, в ходе экзамена им даны полные и правильные ответы на все поставленные вопросы, показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации, успешно решена задача с необходимыми пояснениями
оценка «хорошо»	повышенный уровень	Обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практических ситуациях, не менее 60 % компетенций сформированы на повышенном уровне
оценка «удовлетворительно»	пороговый уровень	Обучающийся имеет знания только по основному материалу, но не усвоил его детально, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения последовательности в изложении материала и испытывает затруднения в выполнении практических работ, не может применить теорию в новой ситуации, компетенций, умений и навыков сформированы на низком уровне
оценка «неудовлетворительно»	минимальный уровень не достигнут	Обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, не выполняет практические работы или отказывается от ответа, не сформированы компетенции

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

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине «Бухгалтерское дело» проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях (опрос, решение практических и ситуационных задач);
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Контроль за выполнением обучающимися каждого вида работ может осуществляться поэтапно и служит основанием для предварительной аттестации по дисциплине.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине требованиям ФГОС по направлению подготовки в форме экзамена.

Экзамен проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Форма проведения экзамена определяется кафедрой (устный – по билетам). Оценка по результатам экзамена – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «не зачтено».

Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях.

Каждая форма контроля по дисциплине включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения обучающимися знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций, обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Практические и ситуационные задачи	Совместная деятельность группы обучающихся с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Комплект практических и ситуационных задач

2	Устный опрос	Устный опрос по контрольным вопросам терминам может проводиться в начале/конце практического занятия, либо в течение всего практического занятия по заранее выданной тематике. Выбранный преподавателем обучающийся может отвечать с места либо у доски.	Контрольные вопросы по темам дисциплины
3	Экзамен	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практикоориентированными заданиями.	Комплект вопросов к экзамену

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Рабочую программу разработал:
доцент кафедры «Бухгалтерский учет и статистика»,
канд. экон. наук, доцент Ю.Ю. Газизьянова Газиз

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет и статистика»
«20» апреля 2023 г., протокол № 10.

Заведующий кафедрой
канд. экон. наук, доцент О.Ф. Пятова Пятова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии
экономического факультета
канд. экон. наук, доцент Ю.Н. Кудряшова Кудряшова

Руководитель ОПОП ВО
канд. экон. наук, доцент Т.Г. Лазарева Лазарева

И.о. начальника УМУ М.В. Борисова Борисова