

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.В.ДВ.05.02 Бухгалтерское дело**

1. Требования к результатам обучения по дисциплине (модулю)

Компетенция	Результаты обучения по дисциплине (модулю)		
	Знать	Уметь	Владеть
ПК-1 способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, общероссийский классификатор управленческой документации;	составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;	составлением (оформлением) первичных учетных документов; методами проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; навыками систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; навыками составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов и подготовки первичных учетных документов для передачи в архив; способами регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета;
ПК-5 способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; методы калькулирования себестоимости	вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; исчислять рублевый	навыками систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; навыками составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов и подготовки первичных учетных документов для передачи в архив; способами регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета;
ПК-11 способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; методы калькулирования себестоимости	вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; исчислять рублевый	навыками составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов и подготовки первичных учетных документов для передачи в архив; способами регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета;

<p>ПК-14 способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p> <p>ПК-17 способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</p>	<p>продукции (работ, услуг); методы учета затрат продукции (работ, услуг); внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте</p>	<p>эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; сопоставлять данные аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; подготавливать различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами</p>	<p>порядком отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; навыками составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; подготовкой информации для составления оборотно-сальдовой</p>
---	---	--	---

			ведомости, главной книги
--	--	--	-----------------------------

2. Объем, структура и содержание дисциплины (модуля) и ее место в структуре ОПОП ВО

2.1. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) относится к дисциплинам (модулям) по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО.

Период обучения по дисциплине (модулю) – 7-й семестр (очная форма обучения) / 8-й семестр (очно-заочная форма обучения) / 4-й курс (заочная форма обучения).

2.2. Объем дисциплины (модуля)

Виды учебной работы	Формы обучения		
	Очная	Очно-заочная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	5/180		
Контактная работа:	68	36	18
Занятия лекционного типа (лекции)	30	16	8
Занятия семинарского типа:	38	20	10
лабораторные работы	0	0	0
практические занятия	38	20	10
семинары	0	0	0
Промежуточная аттестация: экзамен	36	36	9
Самостоятельная работа (СР)	76	108	153

2.3. Темы (разделы) дисциплины (модуля) с указанием отведенного на них количества часов по формам образовательной деятельности

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Количество часов				
		Контактная работа				СР
		Л	ЛР	ПЗ	С	
1.	Тема 1. Понятие и особенности организации бухгалтерского дела.	2	0	1	0	7
2.	Тема 2. Важнейшие объекты бухгалтерского дела.	2	0	1	0	7
3.	Тема 3. Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в России.	4	0	3	0	6
4.	Тема 4. Хозяйственные ситуации и операции как объект бухгалтерской деятельности.	2	0	3	0	6
5.	Тема 5. Организация и правовой статус бухгалтерской службы предприятий.	2	0	3	0	5
6.	Тема 6. Бухгалтерское дело в организациях различных форм собственности.	2	0	3	0	5
7.	Тема 7. Концепции анализа и оценки учетной информации.	2	0	3	0	5
8.	Тема 8. Профессиональная деятельность бухгалтеров на	2	0	3	0	5

	различных этапах жизненного цикла организации					
9.	Тема 9. Профессиональная деятельность бухгалтера на различных стадиях функционирования организации.	2	0	3	0	5
10.	Тема 10. Специфика бухгалтерского дела в компьютерной среде.	2	0	3	0	5
11.	Тема 11. Бухгалтерский аутсорсинг.	2	0	3	0	5
12.	Тема 12. Информационные и аналитические возможности учетной информации как завершающей стадии бухгалтерского дела.	2	0	3	0	5
13.	Тема 13. Финансовый учет и отчетность для организационных единиц	2	0	3	0	5
14.	Тема 14. Процедуры анализа и финансово-хозяйственной деятельности по данным бухгалтерской отчетности.	2	0	3	0	5

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Количество часов				СР
		Контактная работа				
		Л	ЛР	ПЗ	С	
1.	Тема 1. Понятие и особенности организации бухгалтерского дела.	3	0	1	0	12
2.	Тема 2. Важнейшие объекты бухгалтерского дела.	1	0	2	0	12
3.	Тема 3. Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в России.	1	0	2	0	7
4.	Тема 4. Хозяйственные ситуации и операции как объект бухгалтерской деятельности.	1	0	2	0	7
5.	Тема 5. Организация и правовой статус бухгалтерской службы предприятий.	1	0	1	0	7
6.	Тема 6. Бухгалтерское дело в организациях различных форм собственности.	1	0	1	0	7
7.	Тема 7. Концепции анализа и оценки учетной информации.	1	0	2	0	7
8.	Тема 8. Профессиональная деятельность бухгалтеров на различных этапах жизненного цикла организации	1	0	2	0	7
9.	Тема 9. Профессиональная деятельность бухгалтера на различных стадиях функционирования организации.	1	0	2	0	7

10.	Тема 10. Специфика бухгалтерского дела в компьютерной среде.	1	0	1	0	7
11.	Тема 11. Бухгалтерский аутсорсинг.	1	0	1	0	7
12.	Тема 12. Информационные и аналитические возможности учетной информации как завершающей стадии бухгалтерского дела.	1	0	1	0	7
13.	Тема 13. Финансовый учет и отчетность для организационных единиц	1	0	1	0	7
14.	Тема 14. Процедуры анализа и финансово-хозяйственной деятельности по данным бухгалтерской отчетности.	1	0	1	0	7

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Количество часов				СР
		Контактная работа				
		Л	ЛР	ПЗ	С	
1.	Тема 1. Понятие и особенности организации бухгалтерского дела.	1	0		0	10
2.	Тема 2. Важнейшие объекты бухгалтерского дела.	0	0	1	0	11
3.	Тема 3. Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в России.	1	0	-	0	11
4.	Тема 4. Хозяйственные ситуации и операции как объект бухгалтерской деятельности.	-	0	1	0	11
5.	Тема 5. Организация и правовой статус бухгалтерской службы предприятий.	1	0	1	0	11
6.	Тема 6. Бухгалтерское дело в организациях различных форм собственности.	1	0	1	0	11
7.	Тема 7. Концепции анализа и оценки учетной информации.	0	0	1	0	11
8.	Тема 8. Профессиональная деятельность бухгалтеров на различных этапах жизненного цикла организации	1	0	1	0	11
9.	Тема 9. Профессиональная деятельность бухгалтера на различных стадиях функционирования организации.	1	0	-	0	11
10.	Тема 10. Специфика бухгалтерского дела в компьютерной среде.	0	0	1	0	11
11.	Тема 11. Бухгалтерский аутсорсинг.	0	0	1	0	11
12.	Тема 12. Информационные и аналитические возможности учетной информации как завершающей стадии бухгалтерского дела.	0	0	1	0	11

13.	Тема 13. Финансовый учет и отчетность для организационных единиц	1	0	-	0	11
14.	Тема 14. Процедуры анализа и финансово-хозяйственной деятельности по данным бухгалтерской отчетности.	1	0	1	0	11

Примечания:

Л – лекции, ЛР – лабораторные работы, ПЗ – практические занятия, С – семинары, СР – самостоятельная работа.

2.4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
1.	Тема 1. Понятие и особенности организации бухгалтерского дела.	Сущность понятия «Бухгалтерское дело», его содержание и развитие. Формирования профессий современного бухгалтера, внешнего и внутреннего аудитора. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией. Концептуальные основы бухгалтерского дела. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов. Международные организации, оказывающие влияние на развитие бухгалтерского дела. Роль Международного комитета по стандартам бухгалтерского учета в совершенствовании финансового учета и отчетности.
2.	Тема 2. Важнейшие объекты бухгалтерского дела.	Имущество и обязательства организации. Понятие хозяйственной операции, иды и классификация. Виды хозяйственных процессов. Задачи, решаемые бухгалтером при анализе хозяйственных операций. Порядок действий специалиста по бухгалтерскому делу при анализе ситуации. Точка идентификации. Классификация хозяйственных операций.
3.	Тема 3. Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в России.	Характер, принципы, и обязательность бухгалтерского учета, финансовой и смежной отчетности организаций. Концептуальные основы реформирования бухгалтерского учета и отчетности в РФ. Основные допущения и требования к ведению бухгалтерского учета: имущественная обособленность, непрерывность деятельности организаций, последовательность применения учетной политики, временная определенность фактов хозяйственной деятельности, полнота учета, осмотрительность, приоритет содержания над формой, непротиворечивость, рациональность. Критерии признания активов, обязательств, доходов и расходов, в бухгалтерской отчетности. Концепция и роль правдивого и добросовестного представления финансовой отчетности.
4.	Тема 4. Хозяйственные ситуации и операции как	Понятие хозяйственной ситуации и операции, их виды и классификация. Специфика хозяйственных ситуаций в рыночной экономике и возможностей их

	объект бухгалтерской деятельности.	оптимального решения. Юридический анализ хозяйственных операций, оценка их налоговых последствий и рисков от их проведения и влияния на финансовые результаты деятельности предприятия. Анализ вариантов решения хозяйственных ситуаций, их влияния на финансовые результаты деятельности организации. Оценка хозяйственной ситуации, выбор оптимального варианта решения хозяйственных ситуаций, порядок отражения в учете и отчетности, аудиторская оценка целесообразности.
5.	Тема 5. Организация и правовой статус бухгалтерской службы предприятий.	Методологическая основа организации бухгалтерского учета. Требования к организации бухгалтерского учета. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией. Задачи бухгалтерии. Функции бухгалтерии: контрольная, обеспечения сохранности имущества, информационная функция, функция обратной связи. Организационная структура бухгалтерии: линейная, вертикальная, комбинированная. Права и обязанности главного бухгалтера. Понятие документооборота. Организация документооборота на предприятиях. Требования, предъявляемые при составлении графика документооборота.
6.	Тема 6. Бухгалтерское дело в организациях различных форм собственности.	Особенности организации бухгалтерского дела в различных видах хозяйственных товариществ и обществ (полное товарищество, командитное товарищество, общества с ограниченной и дополнительной ответственностью, акционерное общество, производственный кооператив), в государственных и муниципальных унитарных предприятиях. Специфика финансового учета и отчетности в некоммерческих, общественных и религиозных организациях. Бухгалтерский учет и отчетность на малых, единоличных предприятиях и других неинкорпорированных организациях. Особенности бухгалтерского дела в правительственных учреждениях, благотворительных и общественных фондах.
7.	Тема 7. Концепции анализа и оценки учетной информации.	Толкование и анализ финансовой отчетности как совокупности показателей эффективности деятельности коммерческих предприятий. Оценка качества информации в финансовой отчетности. Анализ и оценка альтернативных схем финансовой реорганизации предприятия для конкретных ситуаций. Особенности анализа финансовой отчетности в условиях инфляционной экономики. Графическое представление результатов анализа финансовых показателей деятельности предприятия с применением компьютерной графики.
8.	Тема 8. Профессиональная деятельность бухгалтеров	Особенности бухгалтерского дела в начальной стадии функционирования предприятия. Критерии

	на различных этапах жизненного цикла организации	выбора и обоснования учетной и балансовой политики на стадиях жизненного цикла организации. Специфика бухгалтерского учета, внутреннего и внешнего аудита в компьютерной среде. Взаимодействие и взаимоотношения бухгалтерской службы с работодателями, собственниками, персоналом предприятия, государственными органами, кредиторами и инвесторами. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.
9.	Тема 9. Профессиональная деятельность бухгалтера на различных стадиях функционирования организации.	Особенность бухгалтерского дела на начальной стадии функционирования. Критерии выбора и обоснования учетной политики на стадиях жизненного цикла организации. Особенности бухгалтерского дела на стадиях ликвидации организации. Особенности формирования ликвидационных балансов. Особенности бухгалтерского дела на стадии реорганизации организации. Варианты реорганизации предприятия.
10.	Тема 10. Специфика бухгалтерского дела в компьютерной среде.	Понятие комплексной системы автоматизации управления организацией. Место и роль бухгалтерской информации в управлении организацией. Требования, предъявляемые к бухгалтерским системам. Выбор программ автоматизации бухгалтерского дела. Параметры оценки бухгалтерских систем. Организация автоматизированного рабочего места бухгалтера. Российский рынок бухгалтерских программ. Специфика бухгалтерского учета и внутреннего аудита в компьютерной среде.
11.	Тема 11. Бухгалтерский аутсорсинг.	Понятие аутсорсинга. Преимущества и недостатки бухгалтерского аутсорсинга. Формы ведения бухгалтерского и налогового учета организацией-аутсорсером. Порядок передачи ведения бухгалтерского и налогового учета организации-аутсорсеру.
12.	Тема 12. Информационные и аналитические возможности учетной информации как завершающей стадии бухгалтерского дела.	Пользователи и их требования к бухгалтерской информации и отчетности. Основные допущения и требования к ведению бухгалтерского учета. Состав и информационные задачи бухгалтерской отчетности. Критерии признания активов, обязательств, доходов и расходов в бухгалтерской отчетности. Принципы и методы составления консолидированной отчетности в соответствии с международными стандартами. Сводная (консолидированная) отчетность в России. Сегментарная отчетность.
13.	Тема 13. Финансовый учет и отчетность для организационных единиц	Особенности организации бухгалтерского дела в различных видах хозяйственных товариществ и обществ (полное товарищество, командитное товарищество, общества с ограниченной и дополнительной ответственностью, акционерное

		общество, производственный кооператив), в государственных и муниципальных унитарных предприятиях. Специфика финансового учета и отчетности в некоммерческих, общественных и религиозных организациях. Бухгалтерский учет и отчетность на малых, единоличных предприятиях и других неинкорпорированных организациях. Особенности бухгалтерского дела в правительственных учреждениях, благотворительных и общественных фондах.
14.	Тема 14. Процедуры анализа и финансово-хозяйственной деятельности по данным бухгалтерской отчетности.	Три этапа анализа финансово-хозяйственной деятельности организации. Основные процедуры анализа финансовой отчетности. Показатели ликвидности и платежеспособности организации. Показатели финансовой устойчивости организации. Показатели деловой активности организации. Показатели рентабельности.

3. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

По дисциплине (модулю) предусмотрены следующие виды контроля качества освоения:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине (модулю).

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) оформлен в приложении к настоящей рабочей программе дисциплины (модуля).

3.1. Текущий контроль успеваемости. Типовые оценочные средства и критерии оценивания

Контрольные вопросы и задания

Контролируемая тема (раздел)	Контрольные вопросы и задания
Тема 1. Понятие и особенности организации бухгалтерского дела.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность понятия «Бухгалтерское дело», его содержание и развитие. 2. Формирования профессий современного бухгалтера, внешнего и внутреннего аудитора. 3. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией. 4. Концептуальные основы бухгалтерского дела. 5. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов. 6. Международные организации, оказывающие влияние на развитие бухгалтерского дела. Роль Международного комитета по стандартам бухгалтерского учета в совершенствовании финансового учета и отчетности.
Тема 2. Важнейшие объекты бухгалтерского дела.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Имущество и обязательства организации. 2. Понятие хозяйственной операции, виды и классификация. 3. Виды хозяйственных процессов.

	<p>4. Задачи, решаемые бухгалтером при анализе хозяйственных операций.</p> <p>5. Порядок действий специалиста по бухгалтерскому делу при анализе ситуации.</p> <p>6. Точка идентификации.</p> <p>Классификация хозяйственных операций.</p>
<p>Тема 3. Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в России.</p>	<p>1. Характер, принципы, и обязательность бухгалтерского учета, финансовой и смежной отчетности организаций.</p> <p>2. Концептуальные основы реформирования бухгалтерского учета и отчетности в РФ.</p> <p>3. Основные допущения и требования к ведению бухгалтерского учета: имущественная обособленность, непрерывность деятельности организаций, последовательность применения учетной политики, временная определенность фактов хозяйственной деятельности, полнота учета, осмотрительность, приоритет содержания над формой, непротиворечивость, рациональность.</p> <p>4. Критерии признания активов, обязательств, доходов и расходов, в бухгалтерской отчетности. Концепция и роль правдивого и добросовестного представления финансовой отчетности.</p>
<p>Тема 4. Хозяйственные ситуации и операции как объект бухгалтерской деятельности.</p>	<p>1. Понятие хозяйственной ситуации и операции, их виды и классификация.</p> <p>2. Специфика хозяйственных ситуаций в рыночной экономике и возможностей их оптимального решения.</p> <p>3. Юридический анализ хозяйственных операций, оценка их налоговых последствий и рисков от их проведения и влияния на финансовые результаты деятельности предприятия.</p> <p>4. Анализ вариантов решения хозяйственных ситуаций, их влияния на финансовые результаты деятельности организации.</p> <p>5. Оценка хозяйственной ситуации, выбор оптимального варианта решения хозяйственных ситуаций, порядок отражения в учете и отчетности, аудиторская оценка целесообразности.</p>
<p>Тема 5. Организация и правовой статус бухгалтерской службы предприятий.</p>	<p>1. Методологическая основа организации бухгалтерского учета.</p> <p>2. Требования к организации бухгалтерского учета.</p> <p>3. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией.</p> <p>4. Задачи бухгалтерии.</p> <p>5. Функции бухгалтерии: контрольная, обеспечения сохранности имущества, информационная функция, функция обратной связи.</p> <p>6. Организационная структуру бухгалтерии: линейная, вертикальная, комбинированная.</p> <p>7. Права и обязанности главного бухгалтера.</p> <p>8. Понятие документооборота.</p> <p>9. Организация документооборота на предприятиях.</p>

	10. Требования, предъявляемые при составлении графика документооборота.
Тема 6. Бухгалтерское дело в организациях различных форм собственности.	<p>1. Особенности организации бухгалтерского дела в различных видах хозяйственных товариществ и обществ (полное товарищество, командитное товарищество, общества с ограниченной и дополнительной ответственностью, акционерное общество, производственный кооператив), в государственных и муниципальных унитарных предприятиях.</p> <p>2. Специфика финансового учета и отчетности в некоммерческих, общественных и религиозных организациях.</p> <p>3. Бухгалтерский учет и отчетность на малых, единоличных предприятиях и других неинкорпорированных организациях.</p> <p>4. Особенности бухгалтерского дела в правительственных учреждениях, благотворительных и общественных фондах.</p>
Тема 7. Концепции анализа и оценки учетной информации.	<p>1. Толкование и анализ финансовой отчетности как совокупности показателей эффективности деятельности коммерческих предприятий.</p> <p>2. Оценка качества информации в финансовой отчетности.</p> <p>3. Анализ и оценка альтернативных схем финансовой реорганизации предприятия для конкретных ситуаций.</p> <p>4. Особенности анализа финансовой отчетности в условиях инфляционной экономики.</p> <p>5. Графическое представление результатов анализа финансовых показателей деятельности предприятия с применением компьютерной графики.</p>
Тема 8. Профессиональная деятельность бухгалтеров на различных этапах жизненного цикла организации	<p>1. Особенности бухгалтерского дела в начальной стадии функционирования предприятия.</p> <p>2. Критерии выбора и обоснования учетной и балансовой политики на стадиях жизненного цикла организации.</p> <p>3. Специфика бухгалтерского учета, внутреннего и внешнего аудита в компьютерной среде.</p> <p>6. Взаимодействие и взаимоотношения бухгалтерской службы с работодателями, собственниками, персоналом предприятия, государственными органами, кредиторами и инвесторами.</p> <p>7. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.</p>
Тема 9. Профессиональная деятельность бухгалтера на различных стадиях функционирования организации.	<p>1. Особенность бухгалтерского дела на начальной стадии функционирования.</p> <p>2. Критерии выбора и обоснования учетной политики на стадиях жизненного цикла организации.</p> <p>3. Особенности бухгалтерского дела на стадиях ликвидации организации.</p> <p>4. Особенности формирования ликвидационных балансов.</p> <p>8. Особенности бухгалтерского дела на стадии реорганизации организации.</p>

	9. Варианты реорганизации предприятия.
Тема 10. Специфика бухгалтерского дела в компьютерной среде.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие комплексной системы автоматизации управления организацией. 2. Место и роль бухгалтерской информации в управлении организацией. 3. Требования, предъявляемые к бухгалтерским системам. 4. Выбор программ автоматизации бухгалтерского дела. 5. Параметры оценки бухгалтерских систем. 6. Организация автоматизированного рабочего места бухгалтера. 7. Российский рынок бухгалтерских программ. 8. Специфика бухгалтерского учета и внутреннего аудита в компьютерной среде.
Тема 11. Бухгалтерский аутсорсинг.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие аутсорсинга. 2. Преимущества и недостатки бухгалтерского аутсорсинга. 3. Формы ведения бухгалтерского и налогового учета организацией-аутсорсером. 4. Порядок передачи ведения бухгалтерского и налогового учета организации-аутсорсеру.
Тема 12. Информационные и аналитические возможности учетной информации как завершающей стадии бухгалтерского дела.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пользователи и их требования к бухгалтерской информации и отчетности. 2. Основные допущения и требования к ведению бухгалтерского учета. 3. Состав и информационные задачи бухгалтерской отчетности. 4. Критерии признания активов, обязательств, доходов и расходов в бухгалтерской отчетности. 5. Принципы и методы составления консолидированной отчетности в соответствии с международными стандартами. 6. Сводная (консолидированная) отчетность в России. 7. Сегментарная отчетность.
Тема 13. Финансовый учет и отчетность для организационных единиц	<ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности организации бухгалтерского дела в различных видах хозяйственных товариществ и обществ (полное товарищество, коммандитное товарищество, общества с ограниченной и дополнительной ответственностью, акционерное общество, производственный кооператив), в государственных и муниципальных унитарных предприятиях. 2. Специфика финансового учета и отчетности в некоммерческих, общественных и религиозных организациях. 3. Бухгалтерский учет и отчетность на малых, единоличных предприятиях и других неинкорпорированных организациях. 4. Особенности бухгалтерского дела в правительственных учреждениях, благотворительных и общественных фондах.
Тема 14. Процедуры анализа и финансово-хозяйственной	<ol style="list-style-type: none"> 1. Три этапа анализа финансово-хозяйственной деятельности организации.

деятельности по данным бухгалтерской отчетности.	2. Основные процедуры анализа финансовой отчетности. 3. Показатели ликвидности и платежеспособности организации. 4. Показатели финансовой устойчивости организации. 5. Показатели деловой активности организации. 6. Показатели рентабельности.
--	---

Вопросы и задания для подготовки к занятиям семинарского типа (практическим занятиям)

Вопросы и задания для подготовки к занятиям семинарского типа по первой теме «Понятие и особенности организации бухгалтерского дела»:

1. Сущность понятия «Бухгалтерское дело», его содержание и развитие.
2. Формирования профессий современного бухгалтера, внешнего и внутреннего аудитора.
3. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией.
4. Концептуальные основы бухгалтерского дела.
5. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.
6. Международные организации, оказывающие влияние на развитие бухгалтерского дела.
7. Роль Международного комитета по стандартам бухгалтерского учета в совершенствовании финансового учета и отчетности.

Вопросы и задания для подготовки к занятиям семинарского типа по второй теме «Важнейшие объекты бухгалтерского дела»:

1. Имущество и обязательства организации.
2. Понятие хозяйственной операции, иды и классификация.
3. Виды хозяйственных процессов.
4. Задачи, решаемые бухгалтером при анализе хозяйственных операций.
5. Порядок действий специалиста по бухгалтерскому делу при анализе ситуации.
6. Точка идентификации.
7. Классификация хозяйственных операций.

Вопросы и задания для подготовки к занятиям семинарского типа по третьей теме «Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в России»:

1. Характер, принципы, и обязательность бухгалтерского учета, финансовой и смежной отчетности организаций.
2. Концептуальные основы реформирования бухгалтерского учета и отчетности в РФ.
3. Основные допущения и требования к ведению бухгалтерского учета: имущественная обособленность, непрерывность деятельности организаций, последовательность применения учетной политики, временная определенность фактов хозяйственной деятельности, полнота учета, осмотрительность, приоритет содержания над формой, непротиворечивость, рациональность.
4. Критерии признания активов, обязательств, доходов и расходов, в бухгалтерской отчетности.

5. Концепция и роль правдивого и добросовестного представления финансовой отчетности.

Вопросы и задания для подготовки к занятиям семинарского типа по четвертой теме «Хозяйственные ситуации и операции как объект бухгалтерской деятельности»:

1. Понятие хозяйственной ситуации и операции, их виды и классификация.
2. Специфика хозяйственных ситуаций в рыночной экономике и возможностей их оптимального решения.
3. Юридический анализ хозяйственных операций, оценка их налоговых последствий и рисков от их проведения и влияния на финансовые результаты деятельности предприятия.
4. Анализ вариантов решения хозяйственных ситуаций, их влияния на финансовые результаты деятельности организации.
5. Оценка хозяйственной ситуации, выбор оптимального варианта решения хозяйственных ситуаций, порядок отражения в учете и отчетности, аудиторская оценка целесообразности.

Вопросы и задания для подготовки к занятиям семинарского типа по пятой теме «Организация и правовой статус бухгалтерской службы предприятий»:

1. Методологическая основа организации бухгалтерского учета.
2. Требования к организации бухгалтерского учета.
3. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией.
4. Задачи бухгалтерии.
5. Функции бухгалтерии: контрольная, обеспечения сохранности имущества, информационная функция, функция обратной связи.
6. Организационная структура бухгалтерии: линейная, вертикальная, комбинированная.
7. Права и обязанности главного бухгалтера.
8. Понятие документооборота.
9. Организация документооборота на предприятиях.
10. Требования, предъявляемые при составлении графика документооборота.

Вопросы и задания для подготовки к занятиям семинарского типа по шестой теме «Бухгалтерское дело в организациях различных форм собственности»:

1. Особенности организации бухгалтерского дела в различных видах хозяйственных товариществ и обществ (полное товарищество, коммандитное товарищество, общества с ограниченной и дополнительной ответственностью, акционерное общество, производственный кооператив), в государственных и муниципальных унитарных предприятиях.
2. Специфика финансового учета и отчетности в некоммерческих, общественных и религиозных организациях.
3. Бухгалтерский учет и отчетность на малых, единоличных предприятиях и других неинкорпорированных организациях.

4. Особенности бухгалтерского дела в правительственных учреждениях, благотворительных и общественных фондах.

Вопросы и задания для подготовки к занятиям семинарского типа по седьмой теме «Концепции анализа и оценки учетной информации»:

1. Толкование и анализ финансовой отчетности как совокупности показателей эффективности деятельности коммерческих предприятий.
2. Оценка качества информации в финансовой отчетности.
3. Анализ и оценка альтернативных схем финансовой реорганизации предприятия для конкретных ситуаций.
4. Особенности анализа финансовой отчетности в условиях инфляционной экономики.
5. Графическое представление результатов анализа финансовых показателей деятельности предприятия с применением компьютерной графики.

Вопросы и задания для подготовки к занятиям семинарского типа по восьмой теме «Профессиональная деятельность бухгалтеров на различных этапах жизненного цикла организации»:

1. Особенности бухгалтерского дела в начальной стадии функционирования предприятия.
2. Критерии выбора и обоснования учетной и балансовой политики на стадиях жизненного цикла организации.
3. Специфика бухгалтерского учета, внутреннего и внешнего аудита в компьютерной среде.
4. Взаимодействие и взаимоотношения бухгалтерской службы с работодателями, собственниками, персоналом предприятия, государственными органами, кредиторами и инвесторами.
5. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.

Вопросы и задания для подготовки к занятиям семинарского типа по девятой теме «Профессиональная деятельность бухгалтера на различных стадиях функционирования организации»:

1. Особенность бухгалтерского дела на начальной стадии функционирования.
2. Критерии выбора и обоснования учетной политики на стадиях жизненного цикла организации.
3. Особенности бухгалтерского дела на стадиях ликвидации организации.
4. Особенности формирования ликвидационных балансов.
5. Особенности бухгалтерского дела на стадии реорганизации организации.
6. Варианты реорганизации предприятия.

Вопросы и задания для подготовки к занятиям семинарского типа по десятой теме «Специфика бухгалтерского дела в компьютерной среде»:

1. Понятие комплексной системы автоматизации управления организацией.
2. Место и роль бухгалтерской информации в управлении организацией.
3. Требования, предъявляемые к бухгалтерским системам.

4. Выбор программ автоматизации бухгалтерского дела.
5. Параметры оценки бухгалтерских систем.
6. Организация автоматизированного рабочего места бухгалтера.
7. Российский рынок бухгалтерских программ.
8. Специфика бухгалтерского учета и внутреннего аудита в компьютерной среде.

Вопросы и задания для подготовки к занятиям семинарского типа по одиннадцатой теме «Бухгалтерский аутсорсинг»:

1. Понятие аутсорсинга.
2. Преимущества и недостатки бухгалтерского аутсорсинга.
3. Формы ведения бухгалтерского и налогового учета организацией-аутсорсером.
4. Порядок передачи ведения бухгалтерского и налогового учета организации-аутсорсеру.

Вопросы и задания для подготовки к занятиям семинарского типа по двенадцатой теме «Информационные и аналитические возможности учетной информации как завершающей стадии бухгалтерского дела»:

1. Пользователи и их требования к бухгалтерской информации и отчетности.
2. Основные допущения и требования к ведению бухгалтерского учета.
3. Состав и информационные задачи бухгалтерской отчетности.
4. Критерии признания активов, обязательств, доходов и расходов в бухгалтерской отчетности.
5. Принципы и методы составления консолидированной отчетности в соответствии с международными стандартами.
6. Сводная (консолидированная) отчетность в России.
7. Сегментарная отчетность.

Вопросы и задания для подготовки к занятиям семинарского типа по тринадцатой теме «Финансовый учет и отчетность для организационных единиц»:

1. Особенности организации бухгалтерского дела в различных видах хозяйственных товариществ и обществ (полное товарищество, коммандитное товарищество, общества с ограниченной и дополнительной ответственностью, акционерное общество, производственный кооператив), в государственных и муниципальных унитарных предприятиях.
2. Специфика финансового учета и отчетности в некоммерческих, общественных и религиозных организациях.
3. Бухгалтерский учет и отчетность на малых, единоличных предприятиях и других неинкорпорированных организациях.
4. Особенности бухгалтерского дела в правительственных учреждениях, благотворительных и общественных фондах.

Вопросы и задания для подготовки к занятиям семинарского типа по четырнадцатой теме «Процедуры анализа и финансово-хозяйственной деятельности по данным бухгалтерской отчетности»:

1. Три этапа анализа финансово-хозяйственной деятельности организации.

2. Основные процедуры анализа финансовой отчетности.
3. Показатели ликвидности и платежеспособности организации.
4. Показатели финансовой устойчивости организации.
5. Показатели деловой активности организации.
6. Показатели рентабельности.

Темы докладов в виде презентации

1. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией.
2. Характер, принципы и обязательность бухгалтерского учета, финансовой и смежной отчетности организаций.
3. Основные допущения и требования к ведению бухгалтерского учета: имущественная обособленность, непрерывность деятельности организаций, последовательность применения учетной политики, временная определенность фактов хозяйственной деятельности,
4. полнота учета, осмотрительность, приоритет содержания над формой, непротиворечивость, рациональность.
5. Критерии признания активов, обязательств, доходов и расходов в бухгалтерской отчетности.
6. Понятие хозяйственной ситуации и операции, их виды и классификация.
7. Бухгалтерский учет и отчетность на малых, единоличных предприятиях.
8. Особенности анализа финансовой отчетности в условиях инфляционной экономики.
9. Графическое представление результатов анализа финансовых показателей деятельности предприятия (с применением компьютерной графики).
10. Особенности бухгалтерского дела в начальной стадии функционирования предприятия.
11. Взаимодействие и взаимоотношения бухгалтерской службы с работодателями, собственниками, персоналом предприятия, государственными органами, кредиторами и инвесторами.
12. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.
13. Бухгалтерский учет нематериальных активов.
14. Бухгалтерский учет основных средств.
15. Бухгалтерский учет материально-производственных запасов.
16. Бухгалтерский учет затрат на производство.
17. Бухгалтерский учет готовой продукции.
18. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками, покупателями, разными дебиторами и кредиторами.
19. Бухгалтерский учет труда и расчетов с персоналом по его оплате.
20. Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов.
21. Бухгалтерский учет формирования и использования прибыли.
22. Взаимосвязка показателей бухгалтерской отчетности.
23. Бухгалтерская отчетность и учетная политика предприятия.
24. Составление, утверждение и представление бухгалтерской отчетности.

Примерные тестовые задания

1. Может ли показатель «Отложенные налоговые обязательства» отражаться в отчете о финансовых результатах без круглых скобок:

- а) да;
- б) нет;
- с) в отчете о финансовых результатах нет такого показателя.

2. Расходы за банковское обслуживание текущего счета отражаются в отчете о финансовых результатах по строке:

- а) «Коммерческие расходы»;
- б) «Прочие расходы»;
- с) «Проценты к уплате».

3. Контрольное соотношение в отчете о финансовых результатах следующее:

- а) «Чистая прибыль (убыток) отчетного периода» равна сальдо счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»;
- б) «Чистая прибыль (убыток) отчетного периода» соответствует корреспонденции по дебету счета 99 «Прибыли и убытки» и кредиту счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»;
- с) никаких контрольных соотношений нет.

4. Капитал рассматривается как эквивалент чистых активов согласно:

- а) финансовой концепции;
- б) физической концепции;
- с) нет верного ответа.

5. Величина какой из составляющих собственного капитала в большей степени подвержена изменениям учетной политики:

- а) уставного капитала;
- б) добавочного капитала;
- с) нераспределенной прибыли?

6. Величина какой из составляющих собственного капитала зависит от изменения номинальной стоимости акций:

- а) уставного капитала;
- б) добавочного капитала;
- с) нераспределенной прибыли?

7. На величину какой составляющей капитала влияет изменение курса валюты по вкладу участника:

- а) уставного капитала;
- б) добавочного капитала;
- с) нераспределенной прибыли?

8. В каком случае организация обязана уменьшить свой уставный капитал:

- а) чтобы выплатить дивиденды;
- б) чтобы изъять долю участника;
- с) если стоимость чистых активов меньше величины уставного капитала?

9. Какую составляющую собственного капитала уменьшают отчисления в резервный капитал:

- а) уставный капитал;

- b) добавочный капитал;
- с) нераспределенную прибыль?

10. В какой форме отчета о движении денежных средств исходной базой для расчета выступает прибыль до налогообложения:

- a) в прямой;
- b) в косвенной;
- с) ни в той, ни в другой?

11. Приобретение офисного здания в рамках классификации по видам деятельности в отчете о движении денежных средств относится:

- a) к основной деятельности;
- b) к инвестиционной деятельности;
- с) к финансовой деятельности.

12. Поступления от выпуска акций в рамках классификации по видам деятельности в отчете о движении денежных средств относятся:

- a) к основной деятельности;
- b) к инвестиционной деятельности;
- с) к финансовой деятельности.

13. Какой корректировке будет подвергаться прибыль при формировании отчета о движении денежных средств косвенным методом, если произошло увеличение дебиторской задолженности:

- a) увеличивается;
- b) уменьшается;
- с) не влияет на финансовый результат?

14. Какой корректировке будет подвергаться прибыль при формировании отчета о движении денежных средств косвенным методом, если произошло уменьшение величины запасов за отчетный период:

- a) увеличивает финансовый результат;
- b) уменьшает финансовый результат;
- с) не влияет на финансовый результат.

15. Уменьшение величины кредиторской задолженности за отчетный период в отчете о движении денежных средств:

- a) увеличивается;
- b) уменьшается;
- с) не влияет на финансовый результат.

16. Во избежание двойного счета в отчете о движении денежных средств следует:

- a) устранить взаимные обороты между счетами учета денежных средств;
- b) устранить взаимные обороты между счетами учета финансовых вложений;
- с) устранить взаимные обороты между счетами дебиторской и кредиторской задолженности.

17. Показатель «Чистое увеличение (уменьшение) денежных средств и их эквивалентов»:

- a) всегда положителен;
- b) всегда отрицателен;
- с) может быть и положительным, и отрицательным.

18. Если курс рубля по отношению к иностранной валюте падает (при пересчете сальдо активного счета) и если курс рубля растет (при пересчете сальдо пассивного счета), то образуется:

- а) положительная курсовая разница;
- б) отрицательная курсовая разница;
- с) курсовая разница не образуется.

19. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах могут оформляться:

- а) только в табличной форме;
- б) только в текстовой форме;
- с) в табличной и (или) текстовой форме.

20. Включение этих разделов пояснительной записки определяется действующим ПБУ:

- а) краткая характеристика организации и основных направлений деятельности;
- б) основные факторы, повлиявшие в отчетном году на хозяйственные и финансовые результаты деятельности организации;
- с) данные о важнейших отчетных показателях по сегментам.

Оценивание студента во время текущего контроля успеваемости

Ответ на учебном занятии семинарского типа и на контрольные вопросы

Оценка	Критерии оценки ответа на учебном занятии семинарского типа и на контрольные вопросы
5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.
4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.
3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.
2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны

Подготовка реферата (в т. ч. доклада в виде презентации) и его защита

Критерии оценки реферата (в т. ч. доклада в виде презентации):

- 1) соответствие содержания презентации её теме, полнота раскрытия темы (оценка того, насколько содержание соответствует заявленной теме и в какой мере тема раскрыта автором);
- 2) актуальность использованных источников (оценка того, насколько современны (по годам выпуска) источники, использованные при выполнении работы);
- 3) использование профессиональной терминологии (оценка того, в какой мере в работе отражены профессиональные термины и понятия, свойственные теме работы);
- 4) наличие собственного отношения автора к рассматриваемой проблеме/теме (насколько точно и аргументированно выражено отношение автора к теме письменной работы);
- 5) качество исходного материала, который использован (аналитический анализ прочитанной литературы, лекций, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);
- 6) качество обработки имеющегося исходного материала, его организация;
- 7) аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в докладе проблемами).

По каждому критерию обучающиеся оценивают работу и проставляют баллы от 0 до 5, итоговая оценка рассчитывается как средний бал по всем критериям.

Тестирование (в т. ч. тренировочном и тренинг-тесте)

Критерии оценки ответов на тестировании (в т. ч. тренировочном и тренинг-тесте)

- от 0 до 39 % верных ответов на вопросы – не зачтено;
- от 40 до 100 % верных ответов на вопросы – зачтено.

3.2. Промежуточная аттестация. Типовые оценочные средства и критерии оценивания

Вопросы (задания) к промежуточной аттестации

1. Сущность понятия «Бухгалтерское дело».
2. Связь бухгалтерского дела с другими науками.
3. Формирование профессий современного бухгалтера, внешнего и внутреннего аудитора.
4. Деятельность Института профессиональных бухгалтеров России.
5. Правовой статус бухгалтерской службы, её место в структуре управления организацией.
6. Организационная структура бухгалтерской службы в организации.
7. Организация внутреннего контроля в организации.
8. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.
9. Права и обязанности должностных лиц бухгалтерской службы.
10. Концептуальные основы бухгалтерского дела.
11. Международное сотрудничество в сфере бухгалтерского дела.
12. Основные принципы и допущения бухгалтерского учёта.
13. Документы – как элемент метода бухгалтерского дела.
14. Инвентаризация, её значение при организации бухгалтерского дела.

15. Учётная политика – как основа организации бухгалтерского дела.
16. Бухгалтерская отчётность – как источник информации бухгалтерского дела.
17. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта в России.
18. Федеральный закон «О бухгалтерском учёте».
19. Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации.
20. Назначение и основное содержание Положений по бухгалтерскому учёту (ПБУ).
21. Методические указания, инструкции, рекомендации, их роль в организации бухгалтерского дела.
22. Рабочие документы организации.
23. Концептуальные основы реформирования бухгалтерского дела.
24. Критерии признания активов в бухгалтерской отчётности.
25. Критерии признания обязательств и собственного капитала в отчётности.
26. Понятие хозяйственной операции, типы хозяйственных операций.
27. Хозяйственные ситуации, их анализ.
28. Особенности организации бухгалтерского дела в хозяйственных товариществах.
29. Особенности организации бухгалтерского дела в хозяйственных обществах.
30. Особенности организации бухгалтерского дела в производственном кооперативе.
31. Специфика организации бухгалтерского учёта в государственных и муниципальных унитарных предприятиях.
32. Специфика финансового учёта и отчётности в некоммерческих, общественных и религиозных организациях.
33. Бухгалтерский учёт на малых предприятиях.
34. Особенности бухгалтерского дела в правительственных учреждениях.
35. Особенности учёта в благотворительных и общественных организациях.
36. Понятие, основные источники анализа показателей деятельности организации. Общие показатели деятельности организации.
37. Оценка показателей платежеспособности и финансовой устойчивости организации.
38. Оценка показателей эффективности использования оборотного капитала, доходности и финансового результата организации.
39. Оценка показателей эффективности использования внеоборотного капитала и инвестиционной активности предприятия.
40. Оценка показателей исполнения обязательств организации перед бюджетом и государственными внебюджетными фондами.
41. Оценка ликвидности организации.
42. Оценка качества отчётной информации.
43. Искажение отчётности. Факторы, способствующие появлению искажений.

44. Учёт инфляционных тенденций в экономике и анализе бухгалтерской отчётности.
45. Особенности бухгалтерского дела на начальной стадии функционирования предприятия.
46. Бухгалтерское дело на стадиях реорганизации предприятия.
47. Этика профессионального бухгалтера. Кодекс этики.
48. Профессиональный бухгалтер и его статус.
49. Этапы развития автоматизации бухгалтерского дела.
50. Информационное обеспечение компьютерной обработки учётных данных бухгалтерского учёта.
51. Характеристика бухгалтерского программного обеспечения.

Оценивание студента на промежуточной аттестации в форме экзамена

Оценка экзамена	Требования к знаниям и критерии выставления оценок
2, неудовлетворительно	Студент при ответе демонстрирует плохое знание значительной части основного материала дисциплины (модуля). Не информирован или слабо разбирается в проблемах и / или не в состоянии наметить пути их решения. Не способен к критическому анализу и оценке современных научных достижений.
3, удовлетворительно	Студент при ответе демонстрирует знания только основного материала дисциплины (модуля), допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает логическую последовательность в изложении. Фрагментарно разбирается в проблемах и не всегда в состоянии наметить пути их решения. Демонстрирует достаточно слабое владение критическим анализом и плохо оценивает современные научные достижения.
4, хорошо	Студент при ответе демонстрирует хорошее владение и использование знаний дисциплины (модуля), твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно трактует теоретические положения. Достаточно уверенно разбирается в проблемах, но не всегда в состоянии наметить пути их решения и критически проанализировать и оценить современные научные достижения.
5, отлично	Студент при ответе демонстрирует глубокое и прочное владение и использование знаний дисциплины (модуля), исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает на экзамене, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, способен к критическому анализу и оценке современных научных достижений.

4. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Издания электронных библиотечных систем (печатные издания литературы) и электронно-образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля)

4.1.1. Основная литература

1. Бухгалтерское дело (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»/ Л.Т. Гиляровская [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 423 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52445.html>

4.1.2. Дополнительная литература

1. Адинцова Н.П. Бухгалтерское дело: практикум / Адинцова Н.П., Журавлева Е.П.— С.: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. 112— с. <http://www.iprbookshop.ru/66022>
2. Федорцова Р.П. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Федорцова Р.П.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2015.— 158 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26245.html>

4.1.3. Электронные образовательные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>
2. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП.

4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к ниже следующим современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/>.
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/>
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>
4. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП.
5. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] // Академик. – URL: <http://dic.academic.ru>.
6. СПС «Гарант»: <http://www.garant.ru/>.

4.3. Оборудование и технические средства обучения

Для реализации дисциплины (модуля) используются специальные помещения, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных

консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы приведенными ниже специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для обеспечения интерактивных методов обучения для чтения лекций требуется учебная аудитория с мультимедиа-оборудованием (компьютер и проектор, возможен вариант с интерактивной доской). Для проведения занятий семинарского типа возможно использование учебных аудиторий со специальным расположением столов и стульев.

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки к занятиям (компьютеры с лицензионным программным обеспечением согласно п. 4.4 и доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», поисковые системы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно п. 4.2).

Для подготовки к занятиям студентам обеспечен доступ к библиотеке ЧОУ ВО АУП (в т. ч. электронную библиотечную систему IPRbooks (ЭБС IPRbooks) и помещениям для самостоятельной работы, оснащенным компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП и электронную библиотечную систему IPRbooks (ЭБС IPRbooks).

В ЧОУ ВО АУП оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся, которые оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП, профессиональным базам данных и информационным справочным системам в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно п. 4.2.

Обучение по программе возможно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Доступ к ним обеспечивается с помощью электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП. Доступ осуществляется по персональным логину и паролю студента, предоставляемым администрацией ЧОУ ВО АУП.

Для проведения учебных занятий используются компьютерные классы или обычные учебные аудитории, оборудованных компьютерной техникой с установленных на ней лицензионным программным обеспечением (п. 4.4).

Для проведения учебных занятий по дисциплине (модулю) учебные аудитории ЧОУ ВО АУП оснащаются ниже следующим оборудованием и техническими средствами обучения.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых

работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

- 1) специализированная мебель: столы для обучающихся, стулья, доска меловая, доска маркерная; рабочее место преподавателя;
- 2) технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: видеопроектор, экран настенный, компьютер преподавателя с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- 3) наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации по дисциплине (модуля):
 - «Задачи и функции бухгалтерского учета. Предмет и объекты бухгалтерского учета»
 - «Корреспонденция счетов бухгалтерского учета»
 - «Синтетический и аналитический учет»
 - «План счетов бухгалтерского учета»
 - «Назначение и виды бухгалтерских документов»
 - «Порядок расчета бухгалтерского баланса»
 - «Типы хозяйственных операций»

Помещение для самостоятельной работы

- 1) специализированная мебель: столы для самостоятельной работы обучающихся, стулья для обучающихся;
- 2) технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: компьютеры для самостоятельной работы обучающихся с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП, принтер.

4.4. Комплект лицензионного программного обеспечения

Для реализации дисциплины (модуля) ЧОУ ВО АУП обеспечена ниже следующим необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

- 1) лицензионное программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office;
- 2) лицензионный ПП «1С: Предприятие»;
- 3) лицензионные программы для ЭВМ «Statistica Basic 10 for Windows Ru»;
- 4) СПС «Гарант»: <http://www.garant.ru/>.

5. Методические материалы (рекомендации) обучающимся

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, занятия семинарского типа).

Занятия семинарского типа по дисциплине (модулю) предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий, описанных в п. 3.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, так как:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекциям

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по рекомендуемым учебникам и учебным пособиям,
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые Вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к занятиям семинарского типа

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов.
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя.

Необходимо учесть, что:

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины (модуля) в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к практическим занятиям

При подготовке к практическим занятиям познакомьтесь с темой, обратите внимание на рассмотрении данной темы в курсе лекций. Если тема на лекции не рассматривалась, изучите предлагаемую литературу (это позволит Вам найти ответы на теоретические вопросы). После этого приступайте к выполнению практических заданий.

Самостоятельная работа

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Система накопления результатов выполнения заданий позволит вам создать педагогическую копилку, которую можно использовать как при

прохождении педагогической практики, так и в будущей профессиональной деятельности.

Выполнение рефератов (в т. ч. докладов с презентацией)

Реферат предусматривает углубленное изучение дисциплины (модуля), способствует развитию навыков самостоятельной работы с литературными источниками.

Реферат – краткое изложение в письменном виде содержания учебно-научного труда по предоставленной теме. Это самостоятельная учебно-исследовательская работа, где обучающийся раскрывает суть исследуемой проблемы с элементами анализа по теме реферата. Приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблемы темы реферата. Содержание реферата должно быть логичным, изложение материала носить проблемно-тематический характер.

Объем реферата может колебаться в пределах 15-20 печатных страниц. Основные разделы: оглавление (план), введение, основное содержание, заключение, список литературы.

Текст реферата должен содержать следующие разделы:

- титульный лист с указанием: названия вуза, кафедры, темы реферата, ФИО автора и ФИО преподавателя – куратора;
- введение, актуальность темы;
- основной раздел;
- заключение (анализ результатов литературного поиска); выводы;
- библиографическое описание, в том числе и интернет-источников, оформленное по ГОСТ 7.1 – 2003; 7.80 – 2000;
- список литературных источников должен иметь не менее 10 библиографических названий, включая сетевые ресурсы.

Текстовая часть реферата оформляется на листе следующего формата:

- отступ сверху – 2 см; отступ слева – 3 см; отступ справа – 1,5 см; отступ снизу – 2 см;
- шрифт текста: Times New Roman, высота шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5, выступ первой строки (в основном тексте) – 1,25;
- нумерация страниц – снизу листа справа. На первой странице номер не ставится.

Реферат должен быть выполнен грамотно с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу, включая периодическую литературу за последние 5 лет).

Подготовка к промежуточной аттестации

К промежуточной аттестации необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине (модулю). Попытки освоить дисциплину (модуль) в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к промежуточной аттестации по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки,

классификации и пр.), приведите примеры практики, иллюстрирующие теоретические положения.

В самом начале учебного курса необходимо познакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- рабочей программой дисциплины (модуля),
- перечнем знаний и умений, которыми должен владеть студент,
- тематическими планами лекций, семинарских занятий,
- учебными пособиями, а также электронными ресурсами,
- перечнем вопросов (заданий) к промежуточной аттестации.

После этого у студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине (модулю). Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину (модуль) и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации.

Методические рекомендации (указания) для обучающихся по подготовке к занятиям семинарского типа, по организации самостоятельной работы, по курсовому проектированию разработаны и утверждены в установленном порядке и являются составной частью основной профессиональной образовательной программой высшего образования (приложением), в которую входит настоящая рабочая программа дисциплины (модуля).

6. Особенности обучения по дисциплине (модулю) для инвалидов и лиц с ОВЗ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется ЧОУ ВО АУП с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях. В ЧОУ ВО АУП созданы специальные условия для получения высшего образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с разделом III Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года № 301.

Учебные корпуса ЧОУ ВО АУП обеспечены беспрепятственным доступом обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в учебные и иные помещения, расположенные на 1-м этаже здания.

Возможность доступа к помещениям 2-го и последующего этажей обеспечена наличием специального мобильного подъемника, размещаемого у лестничных пролетов.

На первом этаже располагаются следующие помещения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

- аудитория для индивидуального обучения инвалидов любых категорий, оснащенная необходимым специальным оборудованием;
- специально оборудованный туалет для инвалидов;
- специально оборудованная комната для приема пищи.

Обеспечен доступ к библиотеке и помещению приемной комиссии.

При входе в здание находится таблица с наименованием ЧОУ ВО АУП и режимом работы, выполненная шрифтом Брайля, а также тактильная мнемосхема с изображением пути следования до зоны оказания образовательных услуг.

Имеется возможность подъезда ко входу автомобильного транспорта. На прилегающей к зданию территории обозначены места для парковки автомобильного транспорта для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Для обеспечения условий обучения и нахождения на территории ЧОУ ВО АУП лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, помещения ЧОУ ВО АУП оснащены также следующим оборудованием:

- 1) оформление входной группой тактильными пластиковыми пиктограммами с защитным покрытием «Доступность для инвалидов всех категорий» (150x150мм); «Проход с собакой поводырём» (150x150мм); «Вход в помещение» (150x150мм); «Выход из помещения» (150x150мм);
- 2) обозначения пути движения к зоне предоставления образовательных услуг и иным необходимым помещениям посредством тактильных пластиковых пиктограмм с защитным покрытием «Направление движения, поворот» (150x150мм), а также посредством тактильной напольной плитки на протяжении всего пути следования (Пвх, 300x300мм, высота рифа 5мм, подосновы 2 мм (полосы));
- 3) обозначение необходимых помещений тактильными пластиковыми пиктограммами с защитным покрытием «Туалет для инвалидов» (150x150мм); «Буфет» (150x150мм);
- 4) обозначение кабинетов пластиковыми тактильными табличками с текстом, выполненным азбукой Брайля, «Библиотека» (Пвх 3мм, монохром, 70x270мм); «Приемная комиссия» (Пвх 3мм, монохром, 70x270мм);
- 5) оснащение входа в институт и специально оборудованных помещений для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов приемным устройством вызова Тифловызов ПС-1099 с установкой в помещениях тактильных кнопок вызова БК-51 (дальность – 100 м);
- 6) размещение на первом этаже здания светодиодного табло с бегущей строкой для дублирования справочной информации (240x104 0мм, красное свечение);
- 7) размещение в кабинете индивидуального обучения инвалидов портативной индукционной звукоусиливающей системы VERT-1А;
- 8) оснащение кабинета индивидуального обучения инвалидов карманными увеличителями (увеличение 7х, материал пластик);

- 9) оснащение компьютера, предназначенного для работы инвалидов, тактильным набором для маркировки клавиатуры;
- 10) размещение специальных наклеек для маркировки дверных проемов (желтые круги, $d=200\text{мм}$);
- 11) установка светового маяка для обозначения входа на этаж;
- 12) установка тактильного стенда с информацией об ЧОУ ВО АУП, выполненной азбукой Брайля (470x610мм, настенное крепление);
- 13) установка в кабинете индивидуального обучения инвалидов специального программного обеспечения открытого доступа: Microsoft Windows, Центр специальных возможностей, Экранная лупа, Экранный диктор, Экранная клавиатура; экранная лупа OneLoupe; речевой синтезатор «Голос».