

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

Факультет экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ
 Декан ФЭУ  З.М.Чомаева
М.П. 26.06.2023 г.

Рабочая программа дисциплины

Бухгалтерское дело

(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки

38.03.01 – Экономика

(шифр, название направления)

Направленность (профиль) подготовки

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения

заочная

Год начала подготовки - 2019

(по учебному плану)

Программу составил(а): к.п.н., доц. каф. экономики и прикладной информатики
Джаубаева Ф.Ю.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями
ФГОС ВО и на основании учебного плана.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры:
экономики и прикладной информатики на 2023 - 2024 уч. год
Протокол № 10.2 от 22.06.2023г.

Зав. кафедрой



Маршанов Б.М.

Содержание

1. Наименование дисциплины (модуля)	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	6
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	Ошибка! Закладка не определена.
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	7
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	10
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	12
7.1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	12
7.2.Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	13
7.3.Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	14
7.3.1.Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:.....	14
7.3.2.Примерные вопросы к итоговой аттестации (экзамен).....	15
7.4.Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	19
8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	20
8.1. Основная литература	20
8.2. Дополнительная литература	20
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	21
10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля).....	25
10.1. Общесистемные требования	26
10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины	26
10.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	27
11.Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	27

1. Наименование дисциплины (модуля)

БУХГАЛТЕРСКОЕ ДЕЛО

Целью освоения дисциплины «Бухгалтерское дело» является получение студентами знаний об основных принципах организации учетного процесса в экономическом субъекте, способах максимально эффективной реализации профессионального потенциала бухгалтера, возможностях повышения эффективности деятельности организации через реализацию профессионального суждения учетного работника.

Задачи:

- изучение основ организации нормативной регламентации построения учетного процесса в экономическом субъекте и принятия решения в условиях противоречивых предписаний нормативных актов;
- изучение подходов к определению организационной структуры аппарата бухгалтерии, формирование навыков распределения функциональных обязанностей между работниками данного структурного подразделения и видов их ответственности;
- выработка навыков установления последовательности действий бухгалтера при выборе оптимального варианта отражения фактов хозяйственной жизни в системе бухгалтерского учета;
- изучение порядка действий бухгалтера в организации работы с документами, формирование навыков их подготовки для передачи в архив;
- изучение особенностей работы бухгалтера на различных стадиях жизненного цикла организации, в различных организационно-правовых формах собственности;
- изучение основ деятельности профессиональных организаций бухгалтеров и аудиторов;
- определение специфики организации учетного процесса в условиях автоматизированной обработки учетных данных.

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

В результате освоения ОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (модулю):

Коды компетенции	Результаты освоения ОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-5	способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий	- знать: - основы построения расчета и анализа современной системы статистических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - основные тенденции развития социально-экономических процессов; - основы построения, расчета и анализа современной системы показателей,

	<p>различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p>	<p>характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне.</p> <p>- уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и взаимоувязывать основные экономические явления и процессы; - анализировать и интерпретировать статистическую, бухгалтерскую и финансовую информацию; - по данным бухгалтерского учета выявлять возможные варианты развития социально-экономических процессов. <p>- владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами и методами анализа данных социально-экономических процессов; - методологией экономических исследований; - современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей.
--	---	--

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Данная дисциплина (модуль) «Бухгалтерское дело» относится к блоку 1 ОП. Изучение дисциплины необходимо для успешного освоения дисциплин профессионального цикла, формирующих компетенции ПК-5.

«Бухгалтерское дело» является дисциплиной вариативной части ОП подготовки обучающихся по направлению 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Дисциплина изучается на 5 курсе в 10 семестре заочной формы обучения.

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП	
Индекс	Б1.В.16.
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
<p>Данная учебная дисциплина является базовой и опирается на входные знания, умения и компетенции, полученные по основным экономическим дисциплинам, изучаемым в бакалавриате: "Бухгалтерский учет и анализ". "Бухгалтерский финансовый учет" и др.</p>	
Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
<p>Курс "Бухгалтерское дело" является основой для последующего изучения таких дисциплин как: комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности; лабораторный практикум по бухгалтерскому учету. Также, полученные знания в процессе изучения дисциплины, позволят успешно пройти все виды практик.</p>	

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 4 ЗЕТ, 144 академических часа.

Объем дисциплины	Всего часов	
	для очной формы обучения	для заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины		144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)* (всего)		12
Аудиторная работа (всего):		12
в том числе:		
лекции		6
семинары, практические занятия		6
практикумы		-
лабораторные работы		-
Внеаудиторная работа:		
курсовые работы		-
консультация перед экзаменом		-
Внеаудиторная работа также включает индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем), творческую работу (эссе), рефераты, контрольные работы и др.		
Самостоятельная работа обучающихся (всего)		128
Контроль самостоятельной работы		4
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)		зачет

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

ДЛЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Курс/ семестр	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
				всего	Аудиторные уч. занятия		Сам. работа
					Лек	Пр.	
Раздел			144	6	6		128
1	5/10	ТЕМА 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО ДЕЛА ПЛАН:	12	2			4

		<p>1. Сущность бухгалтерского дела и его содержание в современных экономических условиях</p> <p>2. Институциональный подход в бухгалтерском деле</p> <p>3. Построение учетной системы организации как важнейшая прерогатива бухгалтерского дела</p> <p>4. Требования к способам организации бухгалтерского дела</p> <p>5. Психологические аспекты бухгалтерского дела</p>					4
		<p>4. Требования к способам организации бухгалтерского дела</p> <p>5. Психологические аспекты бухгалтерского дела</p>					4
2	5/10	<p>ТЕМА 2 Взаимодействие организации с внутренними и внешними пользователями бухгалтерской информации</p> <p>ПЛАН:</p> <p>1. Организация взаимодействия бухгалтерской службы с внутренними пользователями информации</p> <p>2. Организация взаимодействия бухгалтерской службы с внешними пользователями</p> <p>3. Осуществление денежных расчетов как форма взаимодействия организации с контрагентами</p>	8				4
		<p>1. Организация взаимодействия бухгалтерской службы с внутренними пользователями информации</p> <p>2. Организация взаимодействия бухгалтерской службы с внешними пользователями</p> <p>3. Осуществление денежных расчетов как форма взаимодействия организации с контрагентами</p>					4
3	5/10	<p>Тема 3 Факты хозяйственной жизни как объект бухгалтерского дела</p> <p>План:</p> <p>1. Понятие факта хозяйственной жизни</p> <p>2. Классификация фактов хозяйственной жизни организации</p> <p>3. Бухгалтерские процедуры</p>	8				4
		<p>1. Понятие факта хозяйственной жизни</p> <p>2. Классификация фактов хозяйственной жизни организации</p> <p>3. Бухгалтерские процедуры</p>					4
4	5/10	<p>Тема 4 Бухгалтерское дело на отдельных этапах жизненного цикла хозяйствующих субъектов различных организационно-правовых форм</p> <p>План:</p> <p>1. Бухгалтерские процедуры</p> <p>2. Особенности ведения бухгалтерского дела в хозяйствующих субъектах различных организационно-правовых форм</p> <p>3. Особенности бухгалтерского дела на малых предприятиях</p>	14		2		4
		<p>1. Бухгалтерские процедуры</p> <p>2. Особенности ведения бухгалтерского дела в хозяйствующих субъектах различных организационно-правовых форм</p> <p>3. Особенности бухгалтерского дела на малых предприятиях</p>					4
		<p>2. Особенности ведения бухгалтерского дела в хозяйствующих субъектах различных организационно-правовых форм</p> <p>3. Особенности бухгалтерского дела на малых предприятиях</p>					4
5	5/10	<p>Тема 5 Процедуры</p>	8				4

		<p>экономического анализа в бухгалтерском деле</p> <p>План:</p> <p>1. Место экономического анализа в системе бухгалтерского дела</p> <p>2. Инструментарий современного экономического анализа</p> <p>5. Формирование и хранение бухгалтерских документов</p> <p>6. Экспертиза ценности документов. Оформление дел для сдачи в архив</p>					4
6	5/10	<p>Тема 6 Особенности ведения бухгалтерского дела в компьютерной среде</p> <p>План:</p> <p>1. Характеристика автоматизированных систем бухгалтерского учета</p> <p>2. Формирование требований и создание концепций автоматизированной системы учета</p> <p>3. Разработка и утверждение технического задания на создание (внедрение) автоматизированной системы учета</p> <p>4. Ввод в действие и последующее сопровождение автоматизированной системы учета</p>	10	2			4
7	5/10	<p>Тема 7 Развитие профессий бухгалтера и аудитора как важнейшее направление государственной политики в области бухгалтерского дела</p> <p>План:</p> <p>1. Должностные обязанности и квалификационные характеристики главного бухгалтера, финансового директора, бухгалтера-эксперта, бухгалтера-аудитора</p> <p>2. Академическое бухгалтерское образование в России: проблемы и перспективы</p> <p>3. Повышение квалификации в области бухгалтерского учета</p>	8				4
8	5/10	<p>ТЕМА 8 Правовые и этические основы функционирования профессиональных</p>	10		2		4

		организаций бухгалтеров и аудиторов России ПЛАН: 1. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов, их правовой статус 2. Нормы правовой этики бухгалтера и аудитора 3. Роль бухгалтерских изданий в становлении и развитии бухгалтерской профессии					4
9	5/10	Тема 9 Бухгалтерское дело в условиях реформирования учета и отчетности в России План: 1. Процесс реформирования бухгалтерского учета и отчетности 2. Методы составления отчетности в соответствии с МСФО экономическими субъектами 3. Распределение функций регулирования бухгалтерского учета между органами государственной власти и профессиональным сообществом 4. Услуги аутсорсинговых и консалтинговых организаций	12				4 4 4
10	5/10	Тема 10 Бухгалтерское дело и информационно-правовое пространство План: 1. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского дела 2. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета 3. Нормативно-правовое регулирование налогообложения 4. Иные документы органов государственной власти и их влияние на организацию бухгалтерского дела 5. Ответственность главного бухгалтера за нарушение норм законодательства в сфере бухгалтерского дела	16				4 4 4 4
11	5/10	Тема 11 Учетная теория как основа бухгалтерского дела План: 1. Зарождение и развитие бухгалтерского дела 2. Становление бухгалтерской	8				4 4

		науки 3. Развитие бухгалтерского дела в России 4. Развитие теории бухгалтерского учета в XX–XXI вв.					
12	5/10	Тема 12 Содержание национальных форм счетоводства, необходимость и пути их сближения План: 1. Национальные формы счетоводства: возникновение и особенности построения учетных регистров 2. Стандартизация бухгалтерского учета. Развитие систем организации и моделей учета 3. Гармонизация учета и разработка глобальных бухгалтерских стандартов	14	2			4 4 4
13	5/10	Тема 13 Международный обмен в области бухгалтерского дела План: 1. Влияние международных профессиональных организаций на развитие бухгалтерского дела. 2. Создание и развитие международных стандартов финансовой отчетности 3. Особенности формирования и экономического чтения отчетности зарубежных компаний	10		2		4 4
Раздел			144	6	6		128

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

Помимо рекомендованной основной и дополнительной литературы, в процессе самостоятельной работы студенты могут пользоваться следующими методическими материалами:

1. Бухгалтерское дело: практикум / Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясенко, И.А. Заболотная [и др.] ; под общ. ред. Ю.И. Сигидова. – Краснодар: КубГАУ, 2016. – 94 с.

2. Бухгалтерское дело: методические указания по изучению дисциплины, задания для контрольной работы и практических занятий со студентами факультета заочного обучения // д-р экон. наук, проф. Ю.И. Сигидов, доц. Г.Н. Ясенко, И.А. Заболотная, ст. преп. М.А. Коровина, И.В. Лысенко, А.В. Чухнов, В.В. Башкатов. – Краснодар: КубГАУ, 2014. – 66 с.

3. Бухгалтерское дело: сб. тестов / под общ. ред. Ю.И. Сигидова. – Краснодар: КубГАУ, 2016. – 85 с.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

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

Перечень (код) контролируемой компетенций	Контролируемые разделы (темы)	Этапы формирования компетенций
ПК-5	Понятие и особенности организации бухгалтерского дела	1 этап - начальный
	Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов	
	Функции бухгалтера на различных стадиях жизненного цикла организации.	2 этап - заключительный
	Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора. Этика профессионального бухгалтера и аудитора	

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

1 этап - начальный		
Показатели	Критерии	Шкала оценивания
Способность обучающегося продемонстрировать наличие знаний при решении учебных заданий.	1.Способность обучающегося продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения. (По темам первого этапа, представленным в таблице № 1).	2 балла <i>ставится в случае:</i> незнания значительной части программного материала; не владения понятийным аппаратом дисциплины; существенных ошибок при изложении учебного материала; неумения строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумения делать выводы по излагаемому материалу.
Способность в применении умения в процессе освоения учебной дисциплины, и решения практических задач.	2. Применение умения к использованию методов освоения учебной дисциплины и способность проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу. (По темам первого этапа, представленным в таблице № 1).	3 балла <i>студент должен:</i> продемонстрировать общее знание изучаемого материала; знать основную рекомендуемую программой дисциплины учебную литературу; уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;
Способность проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу	2. Обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным	4 балла <i>студент должен:</i> продемонстрировать достаточно полное знание материала; продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; продемонстрировать умение ориентироваться в нормативно-правовой литературе; уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому

	<p>преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем. (По темам первого этапа, представленным в таблице № 1).</p>	<p>материалу 5 баллов <i>студент должен:</i> продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; правильно формулировать определения; продемонстрировать умения самостоятельной работы с нормативно-правовой литературой; уметь сделать выводы по излагаемому материалу</p>
2 этап - заключительный		
<p>1. Способность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении учебных заданий.</p> <p>2. Самостоятельность в применении умения к использованию методов освоения учебной дисциплины и к решению практических задач.</p> <p>3. Самостоятельность в проявления навыка в процессе решения поставленной задачи без стандартного образца</p>	<p>1. Обучающий демонстрирует самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции. (По темам второго этапа, представленным в таблице № 1</p> <p>2. Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках учебной дисциплины с использованием знаний, умений и навыков, полученных как в ходе освоения данной учебной дисциплины, так и смежных дисциплин. (По темам второго этапа, представленным в таблице № 1</p>	<p>2 балла <i>ставится в случае:</i> незнания значительной части программного материала; не владения понятийным аппаратом дисциплины; существенных ошибок при изложении учебного материала; неумения строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумения делать выводы по излагаемому материалу.</p> <p>3 балла <i>студент должен:</i> продемонстрировать общее знание изучаемого материала; знать основную рекомендуемую программой дисциплины учебную литературу; уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;</p> <p>4 балла студент должен: продемонстрировать достаточно полное знание материала; продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; продемонстрировать умение ориентироваться в нормативно-правовой литературе; уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу</p> <p>5 баллов студент должен: продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; правильно формулировать определения; продемонстрировать умения самостоятельной работы с нормативно-правовой литературой; уметь сделать выводы по излагаемому материалу</p>

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности,

характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

7.3.1. Темы докладов

1. Развитие бухгалтерского дела в России
2. Международная практика организации службы бухгалтерского дела
3. Перспективы развития профессии «бухгалтер»
4. Использование услуг специализированных организаций в ведении бухгалтерского учета
5. Современные требования к организации и функционированию службы бухгалтерского дела
6. История развития системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в России
7. Реформирование бухгалтерского учета в РФ в соответствии с МСФО
8. Субъекты регулирования бухгалтерского учета и их функции
9. Функции Совета по стандартам бухгалтерского учета и состав Совета
10. Порядок разработки и утверждения федеральных стандартов
11. Взаимосвязь должностных инструкций и эффективности работы аппарата бухгалтерии
12. Взаимодействие работников бухгалтерии со службой судебных приставов
13. Взаимодействие работников бухгалтерии с аудиторскими и консалтинговыми фирмами
14. Основания привлечения бухгалтера к дисциплинарной ответственности
15. Порядок проведения аттестации бухгалтеров в организации
16. Влияние фактов хозяйственной жизни на бухгалтерский баланс
17. Сложности в оценке фактов хозяйственной жизни
18. Факты действия, события и состояния: особенности и влияние на показатели отчетности
19. Условные активы и обязательства: особенности и порядок отражения информации
20. Налоговые риски при совершении хозяйственных операций и способы их минимизации
21. Варианты организации хранения бухгалтерских документов
22. Порядок и варианты уничтожения документов. Отражение в учете
23. Хранение документов в Госархиве
24. Особенности организации хранения документов акционерных обществ
25. Выбор набора носителей учетных данных в различных хозяйствующих субъектах
26. Особенности организации учетного процесса в хозяйствующем субъекте, имеющем филиалы
27. Порядок постановки организации на учет в налоговых органах
28. Особенности процедуры ликвидации организации на УСН
29. Выбор режима налогообложения на этапе создания организации
30. Работа бухгалтера, предшествующая составлению промежуточного ликвидационного баланса
31. Современные проблемы института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России
32. Учебно-методические центры ИПБ России
33. Основные направления деятельности некоммерческого партнерства «Национальная Федерация консультантов и аудиторов»
34. Цель создания, направления деятельности, структура общественной организации «Российская коллегия аудиторов»
35. Институт профессиональных аудиторов России: филиал в городе

Краснодаре

36. Информационно-поисковые электронные системы
37. Автоматизированные информационные системы в бухгалтерском учете, анализе и аудите
38. Особенности, возможности и недостатки основных программ для ведения бухгалтерского учета
39. Электронный документ и электронная цифровая подпись. Современные возможности их применения
40. Организация и системы электронного документооборота

7.3.2. Примерный перечень вопросов к промежуточной аттестации (экзамену)

1. Сущность и содержание бухгалтерского дела
2. Связь бухгалтерского дела с другими науками
3. Цель и основы организации бухгалтерского дела
4. Институт профессиональных бухгалтеров России
5. Профессиональные организации аудиторов
6. Роль и место саморегулируемых организаций в системе нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации
7. Роль бухгалтера-аналитика в управленческом процессе
8. Формирование современного профессионального бухгалтера и аудитора
9. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления
10. Понятие факта хозяйственной жизни, их виды и классификация
11. Выбор оптимального варианта решения факта хозяйственной жизни
12. Оценка возможных налоговых последствий и рисков осуществления фактов хозяйственной жизни организации
13. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации
14. Федеральный закон «О бухгалтерском учете»
15. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации
16. Назначение и основное содержание федеральных стандартов
17. Рекомендации в области бухгалтерского учета, их роль в организации бухгалтерского дела
18. Организационная структура бухгалтерской службы в организации
19. Положение о бухгалтерии
20. Учетная политика организации
21. Права и обязанности главного бухгалтера
22. Ответственность главного бухгалтера
23. Этическое регулирование деятельности профессиональных бухгалтеров в России
24. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров
25. Государственное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации
26. Порядок разработки и утверждения Федеральных стандартов
27. Взаимодействие и взаимоотношения бухгалтерской службы с работодателями, собственниками, персоналом организации, государственными органами, кредиторами и инвесторами
28. Квалификационные требования к профессиональным бухгалтерам
29. Рабочие документы бухгалтерии
30. Основы организации учетного процесса в хозяйствующем субъекте
31. Порядок определения численности бухгалтерии
32. Составление и оформление должностных инструкций персоналу бухгалтерии
33. Документы и документооборот – основы бухгалтерского дела
34. Документирование фактов хозяйственной жизни
35. Отдельные элементы технологии обработки учетной информации в организации (форма бухгалтерского учета)

36. Ответственность за принятие к учету первичных документов, не соответствующих требованиям действующего законодательства
 37. Организационно-распорядительные документы
 38. Информационно-справочные документы
 39. Порядок составления трудовых договоров
 40. Оформление приема на работу. Трудовые книжки
 41. Номенклатура дел организации
 42. Носители учетных данных. Организация электронного документооборота
 43. Организация хранения бухгалтерских документов
 44. Подготовка дел для длительного хранения
 45. Экспертиза ценности документов
 46. Оформление дел для сдачи в архив
 47. Порядок приема-передачи бухгалтерских дел при смене главного бухгалтера
 48. Компьютерные системы в бухгалтерии
 49. Организация внутреннего контроля в организации
 50. Бухгалтерское дело на этапе создания организации
 51. Бухгалтерское дело в процессе реорганизации юридического лица
 52. Бухгалтерское дело при ликвидации организации
-

7.3.3. Тесты

Тема: Понятие и особенности организации бухгалтерского дела

- 1. Административно-управленческий персонал для принятия управленческих решений использует информацию:**
 - а) оперативного учета;
 - б) финансового учета;
 - в) налогового учета.
- 2. Ответственность руководителя хозяйствующего субъекта за организацию бухгалтерского учета законодательно закреплена:**
 - а) Гражданским кодексом РФ;
 - б) Налоговым кодексом РФ;
 - в) ФЗ «О бухгалтерском учете».
- 3. Финансовая отчетность используется:**
 - а) внутренними подразделениями организации;
 - б) контрагентами;
 - в) статистическими органами;
 - г) все ответы верны.
- 4. Информационной базой формирования сведений для внешних пользователей является:**
 - а) внеучетная информация;
 - б) бухгалтерская финансовая отчетность;
 - в) нормативно-техническая информация.
- 5. Факт хозяйственной жизни вызывает изменения:**
 - а) в составе активов;
 - б) в размещении активов;
 - в) в обязательствах;
 - г) все ответы верны.
- 6. Срок оплаты доли в уставном капитале каждым учредителем общества с ограниченной ответственностью не может превышать:**
 - а) один год, при этом 50% вклада должно быть оплачено на момент государственной регистрации общества;

- б) три месяца с момента государственной регистрации общества;
- в) четыре месяца с момента государственной регистрации общества.

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

Поскольку практически всякая учебная дисциплина призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап - начальный: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе изучения учебной дисциплины, знаний, умений и навыков.

2-й этап - заключительный: определение критериев для оценки уровня обученности по учебной дисциплине на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе изучения предмета.

Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по учебной дисциплине заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой компетенции, обязательной к выработке в процессе изучения предмета. В качестве основного критерия при оценке обучаемого при определении уровня освоения учебной дисциплины наличие сформированных у него компетенций по результатам освоения учебной дисциплины.

Показатели оценивания компетенций и шкала оценки

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
Уровень освоения дисциплины, при котором у обучаемого не сформировано более 50% компетенций. Если же учебная дисциплина выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций (чаще всего это дисциплины профессионального цикла) оценка	При наличии более 50% сформированных компетенций по дисциплинам, имеющим возможность до-формирования компетенций на последующих этапах обучения. Для дисциплин итогового формирования компетенций	Для определения уровня освоения промежуточной дисциплины на оценку «хорошо» обучающийся должен продемонстрировать наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо». Оценивание	Оценка «отлично» по дисциплине с промежуточным освоением компетенций, может быть выставлена при 100% подтверждении наличия компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой

«неудовлетворительн о» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции	естественно выставлять оценку «удовлетворительн о», если сформированы все компетенции и более 60% дисциплин профессионального цикла «удовлетворительн о»-	итоговой дисциплины на «хорошо» обуславливается наличием у обучаемого всех сформированных компетенций причем общепрофессиональ ных компетенции по учебной дисциплине должны быть сформированы не менее чем на 60% на повышенном уровне, то есть с оценкой «хорошо».-	«хорошо». В случае оценивания уровня освоения дисциплины с итоговым формированием компетенций оценка «отлично» может быть выставлена при подтверждении 100% наличия сформированной компетенции у обучаемого, выполнены требования к получению оценки «хорошо» и освоены на «отлично» не менее 50% общепрофессиональ ных компетенций
---	---	--	---

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8.1. Основная учебная литература:

1. Полковский, А. Л. Бухгалтерское дело : учебник для бакалавров / А. Л. Полковский ; под ред. проф. Л. М. Полковского. — 3-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2020. — 288 с. - ISBN 978-5-394-03759-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091818> (дата обращения: 25.09.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. Поленова, С. Н. Бухгалтерское дело : учебник для бакалавров / С. Н. Поленова, Н. А. Миславская. - Москва : Дашков и К, 2021. - 383 с. - ISBN 978-5-394-03671-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1231988> (дата обращения: 25.09.2021). – Режим доступа: по подписке.
3. Предеус, Н. В. Бухгалтерское дело: Учебное пособие / Н.В.Предеус, С.И.Церпенто, Ю.В.Предеус - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 304 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01400-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1015154> (дата обращения: 25.09.2021). – Режим доступа: по подписке.
4. Туякова, З. С. Бухгалтерское дело : учебное пособие / З. С. Туякова. — Оренбург : ОГУ, 2019. — 360 с. — ISBN 978-5-7410-2312-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/159976> (дата обращения: 25.09.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8.2. Дополнительная учебная литература:

1. Бухгалтерское дело: Учебник/Вахрушина М.А., 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 376 с. ISBN 978-5-9558-0386-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1005683> (дата обращения: 25.09.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. Бухгалтерское дело : учеб. пособие / Ю.И. Сигидов, А.И. Трубилин, М.С. Рыбьянцева, Г.Н. Ясменко, И.А. Заболотная, О.М. Игнатова; под ред. Ю.И. Сигидова, А.И. Трубилина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 208 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование.

Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/738. - ISBN 978-5-16-006587-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/973608> (дата обращения: 25.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

3. Бухгалтерское дело: учебник. — 3-е изд., перераб. и доп. / под ред. проф. Р. Б. Шахбанова. - М.: Магистр, ИНФРА-М, 2018. - 592с. - ISBN 978-5-9776-0490-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/984026> (дата обращения: 25.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

4. Климова, М. А. Бухгалтерское дело: Учеб. пособие / М.А. Климова. - Москва : ИНФРА-М, 2008. - 200 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-16-001914-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/148699> (дата обращения: 25.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

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

вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	<p>Написание конспекта лекций: краткое, схематичное, последовательное фиксирование основных положений, выводов, формулировок, обобщений; выделение ключевых слов, терминов. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, вызывающего трудности. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание понятийному аппарату дисциплины и др.</p>
Практические занятия	<p>Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом источника и др. Прослушивание аудио-, просмотр видеозаписей по заданной теме и др. Готовиться к практическим занятиям необходимо в определенной последовательности. Прежде всего, следует ознакомиться с темой, планом занятия, просмотреть список источников и литературы. Особо студентам следует обратить внимание на те вопросы плана, которые не освещались в лекции преподавателя. По таким вопросам желательно изучить всю предложенную литературу, так как она излагает разные точки зрения на ту или иную проблему. Это, в свою очередь, позволит студентам более эффективно подготовиться к выполнению заданий, предназначенных для самостоятельной работы. К тому же глубокий анализ источников и литературы, вкупе с осмыслением исторических явлений, помогает подготовить рефераты по указанным темам. Сложность работы с литературой иногда заключается в том, что, порой, встречаются диаметрально противоположные точки зрения на те или иные события или явления. Это, безусловно, несколько затрудняет работу студента с литературой и усиливает роль аналитическо-творческого подхода к ней. К тому же при изучении вопросов всего курса целесообразно и необходимо использовать в качестве источников материалы периодической печати и других средств массовой информации.</p> <p>Прежде чем приступить к изучению документов и литературы необходимо выделить из списка документальные источники, воспоминания, монографические издания, а затем журнальные и газетные статьи. После изучения учебников и учебных пособий первым этапом подготовки к практическим занятиям является ознакомление с документами. Следующий этап подготовки – ознакомление с монографиями и статьями. Важна работами с разными типами литературы и источников, их сопоставление и анализ. Особое внимание следует обращать на специализированные журналы по соответствующему направлению подготовки, где публикуются новейшие исследования по изучаемым проблемам.</p>
Контрольная работа/индивидуальные задания	<p>Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, с отечественными и зарубежными источниками, конспектами основных положений, терминов, сведений, требующих запоминания и</p>

	являющихся основополагающими для конкретной темы. Составление аннотаций к прочитанным литературе, источникам и др.
доклад	<p>Цель доклада – самостоятельное овладение методикой и навыками работы с источниками и литературой, приобретение умения научно и логично обосновывать свои выводы. Кроме того, написание доклада – одна из ступеней подготовки студента к будущей работе над курсовой, а затем и над выпускной квалификационной работой. Работу над докладом следует начать с подбора литературы и источников по изучаемому вопросу. Вначале необходимо ознакомиться с учебниками и учебными пособиями, затем перейти к изучению источниковой базы, монографической литературы, научных статей. При этом важно обратить внимание на время, условия, цели появления монографии или статьи, разобраться в их методологии, источниковедческой базе, понять аргументацию основных положений авторов. В процессе работы с источниками важно подвергнуть их анализу в целом, а не рассматривать только отдельные стороны, касающиеся изучаемого вопроса, и только затем использовать для определенных выводов. Дальнейшая работа студента связана с составлением плана изложения обозначенной темы, в котором рекомендуется иметь следующие разделы: введение, основная часть, заключение, список использованных источников и литературы. Во введении следует четко изложить исследовательские задачи, дать краткий обзор литературы. В основной части доклада, разделенной на параграфы, излагается содержание материала и проводится его анализ. Как правило, параграфы заканчиваются краткими выводами по рассмотренному в них вопросу или его части. В заключение работы необходимо сделать развернутые, обобщающие выводы по всем аспектам исследованной темы, аргументируя при этом свою точку зрения. В конце доклада обязательно приводится список источников и литературы. При оформлении списков источников, литературы и цитат следует придерживаться принятых правил. Приводимые в тексте цитаты заключаются в кавычки, к ним даются сноски с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года издания, страницы. Если цитата взята из статьи, то указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, название сборника (журнала, газеты) и выходные данные (для сборника – место, год издания, для журнала – год, число, месяц). При пользовании материалами, размещенными в сети Интернет, также необходимо делать ссылки с указанием конкретного сайта, послужившего источником информации. Кроме того, следует обращать внимание на то, что при оформлении доклада важно аккуратно и грамотно набирать текст и нумеровать листы.</p>
Реферат/курсовая работа	<p><i>Реферат</i>: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Перед написанием реферата необходимо ознакомиться с его структурой и правилами оформления. Последние практически идентичны оформлению докладов (см. выше).</p> <p><i>Курсовая работа</i> предполагает изучение научной, учебной, нормативной и другой литературы. Отбор необходимого материала; формирование выводов и разработка конкретных рекомендаций по решению поставленной цели и задачи; проведение практических исследований по данной теме. Использование методических рекомендаций по выполнению и оформлению курсовых работ</p>
Коллоквиум	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам и др.
Подготовка к экзамену (зачету)	При подготовке к экзамену (зачету) необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)

10.1. Общесистемные требования

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

<http://kchgu.ru> - адрес официального сайта университета

<https://do.kchgu.ru> - электронная информационно-образовательная среда КЧГУ

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2023 / 2024 учебный год	Договор №915 эбс ООО «Знаниум» от 12.05.2023г.	Действует до 15.05.2024г.
	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № СЭБ НВ-294 от 1 декабря 2020 года.	Бессрочный
2023 / 2024 учебный год	Электронная библиотека КЧГУ (Э.Б.). Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол № 1). Электронный адрес: https://kchgu.ru/biblioteka - kchgu/	Бессрочный
2023 / 2024 учебный год	Электронно-библиотечные системы: Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» - https://www.elibrary.ru . Лицензионное соглашение №15646 от 01.08.2014г. Бесплатно. Национальная электронная библиотека (НЭБ) – https://rusneb.ru . Договор №101/НЭБ/1391 от 22.03.2016г. Бесплатно. Электронный ресурс «Polred.com Обзор СМИ» – https://polpred.com . Соглашение. Бесплатно.	Бессрочно

10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория № 503 для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель:

- столы ученические, стулья, доска маркерная.

Учебно-наглядные пособия (в электронном виде).

Технические средства обучения:

Телевизор, системный блок с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная

Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная

ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная

Calculate Linux (внесён в ЕРПИ Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная

Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная

2. Читальный зал, 80 мест, 10 компьютеров.

Специализированная мебель: столы ученические, стулья.

Технические средства обучения:

Дисплей Брайля ALVA с программой экранного увеличителя MAGic Pro; стационарный видеозумитель Clear View с монитором;

2 компьютерных роллера USB&PS/2; клавиатура с накладкой (ДЦП);

акустическая система свободного звукового поля Front Row to Go/\$;

персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная

Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная

ABBYY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная

Calculate Linux (внесён в ЕРПИ Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная

Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная

3. Научный зал, 20 мест, 10 компьютеров

Специализированная мебель: столы ученические, стулья.

Технические средства обучения:

персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная

Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная

ABBYY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная

Calculate Linux (внесён в ЕРПИ Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная

Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная

4. Аудитория для самостоятельной работы обучающихся № 507 (учебно-лабораторный корпус)

Специализированная мебель:

столы ученические, стулья, доска меловая.

Учебно-наглядные пособия (в электронном виде).

Технические средства обучения:

ноутбуки в количестве 3 шт. с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная

Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная

ABBYY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная

Calculate Linux (внесён в ЕРПИ Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная

Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная

Антивирус Касперского. Действует до 03.03.2025г. (Договор № 56/2023 от 25 января 2023г.);

10.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/>

2. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.garant.ru/>

3. Официальный сайт Министерства финансов РФ. [Электронный ресурс]. – URL: <https://minfin.gov.ru/ru/>

4. Официальный сайт журнала «Главбух» [Электронный ресурс]. - <https://www.glavbukh.ru/>

5. Официальный сайт Портала, посвященный бухгалтерскому учету, налогам и аудиторской деятельности в России [Электронный ресурс]. - <https://www.audit-it.ru/>

11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для лиц с ОВЗ и/или с инвалидностью РПД разрабатывается на основании «Положения об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У. Д. Алиева».