



1920

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
в г.Геленджике

УТВЕРЖДАЮ

от «31» августа 2017 г.



Проректор по работе с филиалами

 А.А. Евдокимов

Рабочая программа дисциплины

**МДК.05.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БУХГАЛТЕРА
(КАССИРА)**

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)


Рабочая программа дисциплины **МДК.05.01 Организация деятельности бухгалтера (кассира)** разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Минобрнауки России от 28 июля 2014г. (Зарегистрировано в Минюсте России 19.08.2014 N 33638)

Дисциплина	МДК.05.01 Организация деятельности бухгалтера (кассира)	
Форма обучения	очная	
Учебный год	2017-2018	
2 курс		4семестр
лекции		38 ч
практические занятия		38ч
самостоятельные занятия		38 ч
форма итогового контроля		экзамен

Составитель: преподаватель  Смоленская А.В.
подпись

Утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии профессиональных дисциплин экономики и бухгалтерского учета

Протокол № 1 от 31.08 2017 г.

Председатель предметно (цикловой) комиссии профессиональных дисциплин экономики и бухгалтерского учета  Е.П. Бакланова

«30» августа 2017 г.

Рецензенты:

Рецензент (-ы):

директор

ООО "Квадратный метр-Строй"




подпись, печать

Земцев С. Л.

Директор ООО «Хлеб – Сервис»

кандидат экономических наук





подпись, печать

Т.Г. Рой


ЛИСТ
согласования рабочей учебной программы по дисциплине
МДК.05.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БУХГАЛТЕРА (КАССИРА)
Специальность среднего профессионального образования:
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),

СОГЛАСОВАНО:

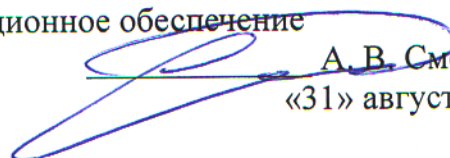
Зам. директора по УР филиала


_____ Т. А. Резуненко
«31» августа 2017г.

Заведующая сектором библиотеки


_____ Л. Г. Соколова
«31» августа 2017г.

Инженер-электроник (программно-информационное обеспечение
образовательной программы)


_____ А. В. Сметанин
«31» августа 2017г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
1.1. Область применения программы.....	5
1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.....	5
1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: 5	
1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций).....	6
2. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	8
2.2. Структура дисциплины	8
2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины.....	9
2.4. Содержание разделов дисциплины	9
2.4.1. Теоретическая часть	14
2.4.2. Занятия семинарского типа.....	16
2.4.3. Практические занятия	17
3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	25
3.1.Образовательные технологии при проведении лекций.....	25
3.2.Образовательные технологии при проведении практических занятий	28
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	28
4.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	28
4.2. Перечень необходимого программного обеспечения	29
5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	29
5.1. Нормативно-правовая литература	29
5.2. Основная литература	30
5.3. Дополнительная литература	30
5.4. Периодические издания.....	31
5.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	31
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	31
7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	36
7.1. Паспорт фонда оценочных средств.....	36
7.2. Оценочные средства для проведения текущей аттестации	44
7.3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации.....	45
Вопросы для подготовки к экзамену.....	45
8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	45

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МДК.05.01 Организация деятельности бухгалтера (кассира)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины МДК.05.01 Организация деятельности бухгалтера (кассира) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина МДК.05.01 Организация деятельности бухгалтера относится к дисциплинам профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Для освоения дисциплины, обучающиеся используют знания, умения и навыки, сформированные при изучении дисциплин: Математика, Информатика; Экономика организации, Основы бухгалтерского учета.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель – формирование у обучающихся теоретических знаний и развитие практических навыков в деятельности бухгалтера.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

- **знать**: предмет и элементы бухгалтерского учета, принципы бухгалтерского учета; основные методы и приемы анализа хозяйственной деятельности и финансовой отчетности; особенности организации бухгалтерского учета на стадиях создания, функционирования, реорганизации и ликвидации организации; критерии выбора и обоснования учетной политики организации; правил ведения бухгалтерского учета в организациях разных форм собственности и отраслевой принадлежности; специфику бухгалтерского учета и аудита в условиях компьютерной обработки данных; особенности взаимодействия бухгалтерской службы с работодателями, собственниками, персоналом организации, государственными органами и третьими лицами.

- **уметь**: отражать факты хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета; рассчитывать и анализировать хозяйственные и финансовые показатели, обосновывать выводы экономического анализа и интерпретировать полученные результаты анализа; описывать и формулировать цели и принципы финансового учета и аудита; регистрировать, обрабатывать, резюмировать данные бухгалтерского учета;

составлять должностные инструкции для работников бухгалтерской службы; оценивать систему внутреннего контроля в организации; составлять бухгалтерскую отчетность и формулировать профессиональное суждение о ее качественных характеристиках; проводить проверку достоверности бухгалтерского учета и отчетности; представлять финансовые интересы организации в отношениях с кредиторами, инвесторами, налоговыми органами в суде и арбитражном суде; проводить оптимальный выбор соотношения бухгалтерского, управленческого и налогового учета в организации.

- **владеть навыками:** использования нормативно-справочных документов, составления финансовой отчетности, методами анализа хозяйственной деятельности и приемами анализа финансовой отчетности; навыками составления, обработки и хранения документов; методикой отражения принятых учетных решений в бухгалтерской (финансовой) отчетности; навыками самостоятельного применения теоретических знаний на практике при отражении в учете различных хозяйственных операций.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 146 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 76 часов;
- самостоятельная работа 70 часов.

1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций)

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В результате освоения профессионального модуля студент должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам деятельности:

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

2. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	146
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	76
<i>в том числе:</i>	
занятия лекционного типа	38
практические занятия	38
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	70
<i>в том числе:</i>	
реферат, эссе, доклады, тесты	70
Итоговая аттестация в форме – экзамена	

2.2. Структура дисциплины

№ темы	Наименование темы	Количество часов			
		Всего	Лекции	Практич. занятия	СРС
1	Сущность бухгалтерского дела, его содержание	10	2	2	6
2	Хозяйственная операция как важнейший объект бухгалтерского дела	12	2	2	8
3	Бухгалтерское дело на различных этапах жизненного цикла организации	14	2	2	10
4	Организация учета в компьютерной среде	28	8	8	12
5	Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов. Этика профессиональных бухгалтеров	18	4	4	10
6	Бухгалтерское дело в условиях реформирования учета и отчетности в России	26	8	8	10
7	Международная практика организации бухгалтерского дела	16	4	4	8
8	Структура предпринимательского риска и методы его минимизации	22	8	8	6
	Всего по дисциплине:	146	38	38	70

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

МДК.05.01 Организация деятельности бухгалтера (кассира)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Сущность бухгалтерского дела, его содержание	Содержание учебного материала	10	
	Лекции	2	1,2
1	Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией. Структурная организация бухгалтерской службы. Права и обязанности главного бухгалтера.		
2	Создание графика документооборота. Организация материальной ответственности. Система внутреннего контроля.		
	Практическое занятие	2	2
1	Практические занятия по темам		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	1. Подготовка реферата по теме. 2. Изучение рекомендованной литературы, работа с лекционным материалом.	6	3
Тема 2. Хозяйственная операция как важнейший объект бухгалтерского дела	Содержание учебного материала	12	
	Лекции	2	1,2
1	Типы хозяйственных операций и их влияние на состояние имущества, обязательств и капитала организации, формирование ее доходов и расходов. Основные этапы бухгалтерской процедуры: оформление первичных документов, разноска по счетам (контрировка), формирование бухгалтерских регистров, инвентаризация, составление бухгалтерской отчетности, анализ данных бухгалтерского учета и отчетности		
2	Аналитические процедуры бухгалтерского дела: исправление ошибок, выявленных до даты представления бухгалтерской отчетности; уточнение оценки отраженных в бухгалтерском учете активов и пассивов; сверка данных синтетического и аналитического учета; приведение бухгалтерских данных за несколько отчетных периодов к сопоставимому виду.		
3	Юридический анализ хозяйственных ситуаций, оценка рисков и налоговых последствий различного отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций.		
	Практическое занятие	2	2
1	Практические занятия по темам		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	1. Подготовка реферата по темам. 2. Изучение рекомендованной литературы, работа с лекционным материалом.	8	3
Тема 3. Бухгалтерское дело на различных этапах жизненного цикла организации	Содержание учебного материала	14	
	Лекции	2	1,2
1	Бухгалтерское дело на различных этапах жизненного цикла организации (возникновение, функционирование, развитие, реорганизация и ликвидация). Особенности ведения бухгалтерского учета в хозяйствующих субъектах различных организационно-правовых форм.		
2	Особенности организации бухгалтерского дела на малых предприятиях (кадровое дело, делопроизводство, пенсионное и медицинское страхование сотрудников). Влияние отраслевой принадлежности организации (торговая организация, производственное предприятие, строительство, сфера услуг) на выбор формы ведения бухгалтерского учета		
	Практическое занятие	2	2
1	Практические занятия по темам		

	Самостоятельная работа обучающихся 1. Подготовка реферата по темам. 2. Изучение рекомендованной литературы, работа с лекционным материалом.	10	3	
Тема 4. Организация учета в компьютерной среде	Содержание учебного материала	28		
	Лекции	8	1,2	
	1	Компьютерные формы бухгалтерского учета. Модификация программных продуктов в зависимости от отраслевой принадлежности и количественных параметров деятельности организации. Особенности функций бухгалтеров и других сотрудников организации в условиях компьютерной обработки информации. Организация доступа к базам данных в условиях компьютерной обработки информации.	4	
	2	Особенности организации контроля за отчетными данными в условиях компьютерной обработки информации. Особенности аудита предприятий, применяющих компьютерные информационные системы. Система «Банк–Клиент». Сдача налоговой отчетности по электронным каналам связи. Современные автоматизированные системы комплексного управления деятельностью организации.	4	
	Практические занятия		8	2
	1	Практические занятия по темам		
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Подготовка реферата по темам. 2. Изучение рекомендованной литературы, работа с лекционным материалом.		12	3
Тема 5 Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов. Этика профессиональных бухгалтеров	Содержание учебного материала	18		
	Лекции	4	1,2	
	1	Зарождение институтов присяжных бухгалтеров в Великобритании, создание институтов профессиональных бухгалтеров в континентальной Европе и США, появление объединений бухгалтеров в дореволюционной России. Профессиональные объединения и организации в развитии бухгалтерского дела: международные организации, профессиональные организации в России. Формирование профессии современного бухгалтера.	2	
	2	Требования, предъявляемые к бухгалтеру. Общий порядок проведения аттестации профессиональных бухгалтеров. Сущность, структура и назначение Кодекса этики профессиональных бухгалтеров. Фундаментальные принципы профессионального бухгалтера. Модель поведения профессиональных бухгалтеров.	2	
	Практическое занятие		4	2
	1	Практические занятия по темам		
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Подготовка реферата по темам. 2. Изучение рекомендованной литературы, работа с лекционным материалом.		10	
Тема 6 Бухгалтерское дело в условиях реформирования учета и отчетности в России	Содержание учебного материала	26		
	Лекции	8	1,2	
	1	Совершенствование российской системы управления бухгалтерским учетом. Распределение функций регулирования бухгалтерского учета между органами государственной власти и профессиональным сообществом. Предпринимательство в области бухгалтерского учета: восстановление бухгалтерского учета, консалтинг, аутсорсинг, внутренний аудит, составление финансовой отчетности по стандартам МСФО.	4	
	2	Информационное правовое пространство: федеральное законодательство, региональное законодательство, арбитражная практика, официальные ответы Минфина РФ и ФНС, консультации специалистов. Ответственность главного бухгалтера за нарушение норм законодательства в сфере бухгалтерского дела и налогообложения (административная, уголовная).	4	
Практическое занятие		8		

	1	Практические занятия по темам.	8	2
	Самостоятельная работа обучающихся			
	1. Подготовка реферата по темам.		10	3
	2. Изучение рекомендованной литературы, работа с лекционным материалом.			
Тема 7.	Содержание учебного материала		16	
Международная практика организации бухгалтерского дела	Лекции		4	1,2
	1	История возникновения бухгалтерского дела. Национальные формы счетоводства и особенности построения бухгалтерских регистров (американская, итальянская, немецкая, русская «тройная»). Проблемы стандартизации и гармонизации национальных систем бухгалтерского учета. Различия в построении системы бухгалтерского учета: «американская» и «континентальная» модели.	2	
	2	Международные профессиональные организации. Международная федерация бухгалтеров. Возникновение и совершенствование Международных стандартов финансовой отчетности. Особенности экономического чтения отчетности зарубежных компаний. Бухгалтерский учет в транснациональных корпорациях. Международный обмен в области бухгалтерского дела. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов	2	
	Практическое занятие		4	
	1	Практические занятия по темам	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся			
	1. Подготовка реферата по темам.		8	3
2. Изучение рекомендованной литературы, работа с лекционным материалом.				
Тема 8	Содержание учебного материала		22	
Структура предпринимательского риска и методы его минимизации	Лекции		8	1,2
	1	Сущность, структура и содержание предпринимательского риска. Классификации рисков, методы их оценки. Методы минимизации предпринимательского риска.	4	
	2	Факторы, которые необходимо учитывать при оценке бухгалтерского риска.	4	
	Практическое занятие		8	
	1	Практические занятия по темам	8	2
	Самостоятельная работа обучающихся			
	1. Подготовка реферата по темам.		6	
	2. Изучение рекомендованной литературы, работа с лекционным материалом.			
Всего по дисциплине:		146		

2.4. Содержание разделов дисциплины

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Сущность и содержание бухгалтерского дела	Создание информационной системы бухгалтерского учета как основная цель бухгалтерского дела. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией. Структурная организация бухгалтерской службы. Права и обязанности главного бухгалтера. Функциональные участки ведения бухгалтерского учета. Должностные инструкции работников бухгалтерского аппарата. Внутренние стандарты. Создание графика документооборота. Организация материальной ответственности. Система внутреннего контроля. Выбор оптимального соотношения бухгалтерского, управленческого и налогового учета в организации. Взаимоотношения с внутренними и внешними потребителями бухгалтерской информации. Правоотношения между руководителем организации и главным бухгалтером. Психологическое взаимодействие в коллективе бухгалтерии. Формы взаимодействия с контрагентами, кредитными учреждениями. Проблемы общения с налоговыми органами в процессе сдачи отчетности, проведения встречных, камеральных и выездных налоговых проверок. Порядок проведения внутреннего и внешнего аудита.	Опрос Тестирование Работа в малых группах
2	Хозяйственная операция как важнейший объект бухгалтерского дела	Типы хозяйственных операций и их влияние на состояние имущества, обязательств и капитала организации, формирование ее доходов и расходов. Основные этапы бухгалтерской процедуры: оформление первичных документов, разноска по счетам (контрировка), формирование бухгалтерских регистров, инвентаризация, составление бухгалтерской отчетности, анализ данных бухгалтерского учета и отчетности. Понятие и оценка целесообразности хозяйственных операций. Содержание и методы комплексного анализа хозяйственных операций. Аналитические процедуры бухгалтерского дела: исправление ошибок, выявленных до даты представления бухгалтерской отчетности; уточнение оценки отраженных в бухгалтерском учете активов и пассивов; сверка данных синтетического и аналитического учета; приведение бухгалтерских данных за несколько отчетных периодов к сопоставимому виду. Юридический анализ хозяйственных ситуаций, оценка рисков и налоговых последствий различного отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций. Экспресс-анализ бухгалтерской отчетности. Содержание и основные процедуры углубленного анализа финансово-хозяйственной деятельности организации. Выбор методологических положений учетной политики в целях оптимизации налогообложения.	Опрос Тестирование Работа в малых группах
3	Бухгалтерское дело на различных этапах жизненного цикла организации	Бухгалтерское дело на различных этапах жизненного цикла организации (возникновение, функционирование, развитие, реорганизация и ликвидация). Особенности ведения бухгалтерского учета в хозяйствующих субъектах различных организационно-правовых форм. Особенности организации бухгалтерского дела на малых предприятиях (кадровое дело, делопроизводство, пенсионное и медицинское страхование сотрудников). Влияние отраслевой принадлежности организации (торговая организация, производственное предприятие, строительство, сфера услуг) на выбор формы ведения бухгалтерского учета	Опрос Тестирование Работа в малых группах

4	Организация учета в компьютерной среде	Компьютерные формы бухгалтерского учета. Модификация программных продуктов в зависимости от отраслевой принадлежности и количественных параметров деятельности организации. Особенности функций бухгалтеров и других сотрудников организации в условиях компьютерной обработки информации. Организация доступа к базам данных в условиях компьютерной обработки информации. Особенности организации контроля за отчетными данными в условиях компьютерной обработки информации. Особенности аудита предприятий, применяющих компьютерные информационные системы. Система «Банк–Клиент». Сдача налоговой отчетности по электронным каналам связи. Современные автоматизированные системы комплексного управления деятельностью организации.	Опрос Тестирование Работа в малых группах
5	Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов. Этика профессиональных бухгалтеров	Зарождение институтов присяжных бухгалтеров в Великобритании, создание институтов профессиональных бухгалтеров в континентальной Европе и США, появление объединений бухгалтеров в дореволюционной России. Профессиональные объединения и организации в развитии бухгалтерского дела: международные организации, профессиональные организации в России. Формирование профессии современного бухгалтера. Требования предъявляемые к бухгалтеру. Общий порядок проведения аттестации профессиональных бухгалтеров. Сущность, структура и назначение Кодекса этики профессиональных бухгалтеров. Фундаментальные принципы профессионального бухгалтера. Модель поведения профессиональных бухгалтеров.	Опрос Тестирование Работа в малых группах
6	Бухгалтерское дело в условиях реформирования учета и отчетности в Российской Федерации	Совершенствование российской системы управления бухгалтерским учетом. Распределение функций регулирования бухгалтерского учета между органами государственной власти и профессиональным сообществом. Предпринимательство в области бухгалтерского учета: восстановление бухгалтерского учета, консалтинг, аутсорсинг, внутренний аудит, составление финансовой отчетности по стандартам МСФО. Информационное правовое пространство: федеральное законодательство, региональное законодательство, арбитражная практика, официальные ответы Минфина РФ и ФНС, консультации специалистов. Ответственность главного бухгалтера за нарушение норм законодательства в сфере бухгалтерского дела и налогообложения (административная, уголовная).	Опрос Тестирование Работа в малых группах
7	Международная практика организации бухгалтерского дела	История возникновения бухгалтерского дела. Национальные формы счетоводства и особенности построения бухгалтерских регистров (американская, итальянская, немецкая, русская «тройная»). Проблемы стандартизации и гармонизации национальных систем бухгалтерского учета. Различия в построении системы бухгалтерского учета: «американская» и «континентальная» модели. Международные профессиональные организации. Международная федерация бухгалтеров. Возникновение и совершенствование Международных стандартов финансовой отчетности. Особенности экономического чтения отчетности зарубежных компаний. Бухгалтерский учет в транснациональных корпорациях. Международный обмен в области бухгалтерского дела. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов	Опрос Тестирование Работа в малых группах
8	Структура предпринимательского риска и методы его минимизации	Сущность, структура и содержание предпринимательского риска. Классификации рисков, методы их оценки. Методы минимизации предпринимательского риска. Факторы, которые необходимо учитывать при оценке бухгалтерского риска.	Опрос Тестирование Работа в малых группах

2.4.1. Теоретическая часть.

Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского дела

Создание информационной системы бухгалтерского учета как основная цель бухгалтерского дела. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией. Структурная организация бухгалтерской службы. Права и обязанности главного бухгалтера. Функциональные участки ведения бухгалтерского учета. Должностные инструкции работников бухгалтерского аппарата. Внутренние стандарты. Создание графика документооборота. Организация материальной ответственности. Система внутреннего контроля. Выбор оптимального соотношения бухгалтерского, управленческого и налогового учета в организации. Взаимоотношения с внутренними и внешними потребителями бухгалтерской информации. Правоотношения между руководителем организации и главным бухгалтером. Психологическое взаимодействие в коллективе бухгалтерии. Формы взаимодействия с контрагентами, кредитными учреждениями. Проблемы общения с налоговыми органами в процессе сдачи отчетности, проведения встречных, камеральных и выездных налоговых проверок. Порядок проведения внутреннего и внешнего аудита. Организация взаимодействия с адвокатской службой в процессе судебного разбирательства.

Тема 2. Хозяйственная операция как важнейший объект бухгалтерского дела

Типы хозяйственных операций и их влияние на состояние имущества, обязательств и капитала организации, формирование ее доходов и расходов. Основные этапы бухгалтерской процедуры: оформление первичных документов, разноска по счетам (контрировка), формирование бухгалтерских регистров, инвентаризация, составление бухгалтерской отчетности, анализ данных бухгалтерского учета и отчетности.

Понятие и оценка целесообразности хозяйственных операций. Содержание и методы комплексного анализа хозяйственных операций.

Аналитические процедуры бухгалтерского дела: исправление ошибок, выявленных до даты представления бухгалтерской отчетности; уточнение оценки отраженных в бухгалтерском учете активов и пассивов; сверка данных синтетического и аналитического учета; приведение бухгалтерских данных за несколько отчетных периодов к сопоставимому виду.

Юридический анализ хозяйственных ситуаций, оценка рисков и налоговых последствий различного отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций.

Экспресс-анализ бухгалтерской отчетности. Содержание и основные процедуры углубленного анализа финансово-хозяйственной деятельности организации. Выбор методологических положений учетной политики в целях оптимизации налогообложения.

Тема 3. Бухгалтерское дело на различных этапах жизненного цикла организации

Бухгалтерское дело на различных этапах жизненного цикла организации (возникновение, функционирование, развитие, реорганизация и ликвидация).

Особенности ведения бухгалтерского учета в хозяйствующих субъектах различных организационно-правовых форм.

Особенности организации бухгалтерского дела на малых предприятиях (кадровое дело, делопроизводство, пенсионное и медицинское страхование сотрудников).

Влияние отраслевой принадлежности организации (торговая организация, производственное предприятие, строительство, сфера услуг) на выбор формы ведения бухгалтерского учета.

Тема 4. Организация учета в компьютерной среде

Компьютерные формы бухгалтерского учета. Модификация программных продуктов в зависимости от отраслевой принадлежности и количественных параметров деятельности организации.

Особенности функций бухгалтеров и других сотрудников организации в условиях компьютерной обработки информации. Организация доступа к базам данных в условиях компьютерной обработки информации.

Особенности организации контроля за отчетными данными в условиях компьютерной обработки информации.

Особенности аудита предприятий, применяющих компьютерные информационные системы.

Система «Банк–Клиент». Сдача налоговой отчетности по электронным каналам связи. Современные автоматизированные системы комплексного управления деятельностью организации.

Тема 5. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов. Этика профессиональных бухгалтеров

Зарождение институтов присяжных бухгалтеров в Великобритании, создание институтов профессиональных бухгалтеров в континентальной Европе и США, появление объединений бухгалтеров в дореволюционной России.

Профессиональные объединения и организации в развитии бухгалтерского дела: международные организации, профессиональные организации в России.

Формирование профессии современного бухгалтера. Требования предъявляемые к бухгалтеру. Общий порядок проведения аттестации профессиональных бухгалтеров.

Сущность, структура и назначение Кодекса этики профессиональных бухгалтеров. Фундаментальные принципы профессионального бухгалтера. Модель поведения профессиональных бухгалтеров.

Тема 6. Бухгалтерское дело в условиях реформирования учета и отчетности в Российской Федерации

Совершенствование российской системы управления бухгалтерским учетом. Распределение **функций регулирования бухгалтерского учета между органами государственной власти и профессиональным сообществом**. Предпринимательство в области бухгалтерского учета: восстановление бухгалтерского учета, консалтинг,

аутсорсинг, внутренний аудит, составление финансовой отчетности по стандартам МСФО.

Информационное правовое пространство: федеральное законодательство, региональное законодательство, арбитражная практика, официальные ответы Минфина РФ и ФНС, консультации специалистов. Ответственность главного бухгалтера за нарушение норм законодательства в сфере бухгалтерского дела и налогообложения (административная, уголовная).

Тема 7. Международная практика организации бухгалтерского дела

История возникновения бухгалтерского дела. Национальные формы счетоводства и особенности построения бухгалтерских регистров (американская, итальянская, немецкая, русская «тройная»).

Проблемы стандартизации и гармонизации национальных систем бухгалтерского учета. Различия в построении системы бухгалтерского учета: «американская» и «континентальная» модели.

Международные профессиональные организации. Международная федерация бухгалтеров. Возникновение и совершенствование Международных стандартов финансовой отчетности. Особенности экономического чтения отчетности зарубежных компаний. Бухгалтерский учет в транснациональных корпорациях. Международный обмен в области бухгалтерского дела. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.

Тема 8. Структура предпринимательского риска и методы его минимизации

Сущность, структура и содержание предпринимательского риска.

Классификации рисков, методы их оценки. Методы минимизации предпринимательского риска. Факторы, которые необходимо учитывать при оценке бухгалтерского риска.

2.4.2. Занятия семинарского типа

№ п/п	Тема	Объем, час	Номер	Содержание занятий
1	Сущность бухгалтерского дела, его содержание	2	1	Сущность бухгалтерского дела и его содержание, связь бухгалтерского дела с другими дисциплинами.
2	Хозяйственная операция как важнейший объект бухгалтерского дела	2	2	Хозяйственные ситуации (операции) как факты хозяйственной жизни: понятие, виды, классификация. Общие положения юридического анализа и оценки фактов хозяйственной жизни
3	Бухгалтерское дело на различных этапах жизненного цикла организации	2	3	Функции бухгалтера на различных этапах жизненного цикла организации.

4	Организация учета в компьютерной среде	8	4	Организация системы электронного документооборота в бухгалтерии, использование справочно-правовых систем в бухгалтерском деле и бухгалтерских программ.
5	Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов. Этика профессиональных бухгалтеров	4	5	Кодекс этики профессионального бухгалтера, принципы и модель поведения профессионального бухгалтера.
6	Бухгалтерское дело в условиях реформирования учета и отчетности в России	8	6	Требования к профессиональному бухгалтеру в российской в российской предпринимательской среде.
7	Международная практика организации бухгалтерского дела	4	7	Национальные формы счетоводства и особенности построения бухгалтерских регистров (американская, итальянская, немецкая, русская «тройная»).
8	Структура предпринимательского риска и методы его минимизации	8	8	Понятие, содержание, виды предпринимательского риска в бухгалтерском деле.
	Итого:	38		

2.4.3. Практические занятия

Студент должен заниматься самоподготовкой: проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.

Результаты самостоятельной работы студентов контролируются преподавателем в течение семестра и учитываются при подведении итоговой оценки.

Тестовые задания по темам:

1. В какие сроки предоставляется управленческая отчетность?
 - а) периодически, на регулярной основе;
 - б) по мере надобности, на регулярной основе;
 - в) периодически, нерегулярно;
 - г) по мере надобности, необязательно на регулярной основе.
2. Кто относится к основным потребителям управленческой учетной информации?
 - а) сторонние организации и физические лица;
 - б) административно-управленческий персонал;
 - в) акционеры и инвесторы;
 - г) налоговый инспектор.

3. Какой нормативный документ определяет права собственника информации на ее защиту?

а) Федеральный закон РФ «Об информации, информатизации и защите информации»;

б) статья 183 УК РФ;

в) ГК РФ;

г) НК РФ.

4. От кого зависит, что информация будет понятной по форме и содержанию?

а) от лица, принимающего решения, и бухгалтера;

б) от руководителя;

в) от главного бухгалтера.

5. Каким документом желательно подтверждать свою квалификацию специалистам по бухгалтерскому делу?

а) аттестатом профессиональных бухгалтеров, выданным Институтом профессиональных бухгалтеров России;

б) дипломом о высшем образовании;

в) записью в трудовой книжке;

г) принципиального документа нет.

6. Какой организацией выдается Аттестат профессиональных бухгалтеров?

а) Институтом профессиональных бухгалтеров;

б) Ассоциацией бухгалтеров и аудиторов России;

в) Аудиторской палатой России;

г) Министерством финансов РФ.

7. Какой официальный документ регламентирует взаимоотношения аудитора и клиента?

а) договор на проведение аудиторской проверки;

б) лицензия на аудиторскую деятельность;

в) аудиторский стандарт;

г) Гражданский кодекс РФ.

8. От каких факторов зависит определение требуемого количества бухгалтеров в штате бухгалтерского аппарата?

а) от количества обрабатываемой информации по каждому из объектов учета;

б) от выбранной формы учета;

в) от формы собственности организации;

г) от вида разделения труда, принятого в организации.

9. От чего зависит структура бухгалтерии?

а) от масштабов организации;

- б) от выбранной формы учета;
- в) от формы собственности организации;
- г) от вида разделения труда, принятого в организации.

10. В каком нормативно-законодательном документе закреплена ответственность руководителя за организацию бухгалтерского учета?

- а) в Федеральном законе «О бухгалтерском учете»;
- б) в Налоговом кодексе РФ;
- в) в Гражданском кодексе РФ;
- г) в Положении по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ.

11. В каком нормативном документе определяется порядок формирования, оформления и раскрытия учетной политики?

- а) в Положении по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/98);
- б) в Положении по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ;
- в) в Федеральном законе «О бухгалтерском учете»;
- г) в Международных стандартах финансовой отчетности (МСФО).

12. По каким основным критериям отбирают информационные технологии?

- а) адаптивность к организационным изменениям;
- б) наглядность представления информации;
- в) возможность появления ошибок;
- г) все ответы верны.

13. Каким требованиям должна удовлетворять система, которую выбирают при автоматизации?

- а) адаптируема и проста в использовании; б) хорошо документирована;
- в) имеет хорошее сервисное обслуживание;
- г) все ответы верны.

14. Какие основные проблемы решает бухгалтер при анализе хозяйственной операции?

- а) классификации;
- б) оценки;
- в) идентификации;
- г) все ответы верны.

15. За счет чего образуется добавочный капитал?

- а) за счет прироста стоимости имущества в результате переоценки;
- б) за счет целевого финансирования;

- в) за счет инвестирования;
 - г) за счет чистой прибыли.
16. За счет чего формируется резервный капитал?
- а) за счет чистой прибыли;
 - б) за счет взносов учредителей;
 - в) в зависимости от целей формирования;
 - г) согласно Положению по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ и Налоговому кодексу РФ.
17. Как подразделяются активы предприятия по источникам образования?
- а) собственные и привлеченные;
 - б) заемные и привлеченные;
 - в) закрепленные и специального назначения;
 - г) собственные и основные.
18. Какие экономические ресурсы являются объектами бухгалтерского дела?
- а) имеющие стоимостную оценку;
 - б) приносящие доход;
 - в) имеющие стоимостную оценку и приносящие доход;
 - г) имеющие стоимостную оценку и не приносящие доход.
19. Каким методом аудита целесообразно проверять кассовые операции?
- а) сплошным;
 - б) выборочным;
 - в) комплексным;
 - г) локальным.
20. По какому признаку классифицируются сплошные и выборочные ревизии?
- а) по характеру материала;
 - б) по характеру проведения;
 - в) по способу назначения;
 - г) по полноте проверки.
21. В чем заключаются существенные различия между внутренним и внешним аудитором?
- а) в уровнях независимости, целях и времени проведения проверок;
 - б) в средствах, по виду деятельности;
 - в) в оплате и ответственности;
 - г) в квалификации проверяющего.
22. Кто может работать с документами, имеющими коммерческую тайну?
- а) только руководитель;

- б) все работники организации;
- в) руководители структурных подразделений организации;
- г) работники, определяемые руководителем.

23. Кто обеспечивает сохранность первичных документов, их оформление и передачу в архив?

- а) руководитель организации;
- б) главный бухгалтер;
- в) материально ответственные лица;
- г) работники постоянно действующего архива.

24. Что понимается под учетной политикой организации согласно ПБУ 1/98?

- а) совокупность методов калькулирования себестоимости;
- б) совокупность способов ведения бухгалтерского учета;
- в) совокупность способов учета затрат на производство;
- г) совокупность приемов обработки информации

ВЫПОЛНЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ СОГЛАСНО ЗАДАНИЯМ

Цель – закрепление знаний, полученных в процессе изучения дисциплины путем применения их на практике.

Задание 1. ООО «Дружок» приобретает у ООО «Ветерок» исключительные права на товарный знак, плата за которые составляет 17 700 руб. (в том числе НДС 2700 руб.) и перечисляется единовременно при регистрации договора об отчуждении исключительных прав. Уплату пошлин за регистрацию договора и внесение изменений в Государственный реестр товарных знаков производит ООО «Ветерок». Фактическое использование приобретенного товарного знака начато ООО «Дружок» в месяце регистрации договора – в январе 20XXг. В соответствии с учетной политикой для целей бухгалтерского учета амортизация по нематериальным активам начисляется линейным способом. Оставшийся срок действия исключительного права на товарный знак составляет 5 лет. Отразить операции в учете ООО «Дружок» со ссылками на требования нормативных документов, действующих в бухгалтерском и налоговом учете.

Задание 2. ООО «Кит» в январе 20XXг. приобрела и ввела в эксплуатацию объект основных средств, договорная стоимость которого составляет 247 800 руб. (в том числе НДС 37 800 руб.). Для целей бухгалтерского и налогового учета срок полезного использования объекта установлен равным 6 годам на основании Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1. Начисление амортизации, как в бухгалтерском, так и в налоговом учете производится линейным способом (методом). Отразить операции в учете ООО «Кит» со ссылками на требования нормативных документов, действующих в бухгалтерском и налоговом учете при условии что учетной политикой этой организации для целей налогового учета предусмотрено применение амортизационной премии в размере 10%.

Задание 3. ООО «Счастливый день» в июле 20XXг. приобрело для выпуска конкретного вида продукции приспособления в количестве 100 шт. по цене 9440 руб. (в том числе НДС 1440 руб.) за единицу, которые в этом же месяце (в июле) были переданы в производство. Объем выпуска продукции, рассчитанный на полное использование одного приспособления, составляет 500 000 ед., которую предполагается выпустить в течение 12 месяцев. В течение июля с использованием каждого из приспособлений выпущено 35 000 ед. продукции, в августе и сентябре - по 42 000 ед. С октября 20XXг. выпуск данного вида продукции прекращен по решению руководителя. Отразить в учете ООО «Счастливый день» расходы по приобретению и использованию специальных приспособлений со ссылками на требования нормативных документов, действующих в бухгалтерском и налоговом учете.

Задание 4. Отрадите в 2014 г. в учете заемщика, применяющего метод начисления, получение и возврат займа, сумма которого выражена в иностранной валюте (у. е.), если расчеты между сторонами производятся в рублях по курсу ЦБ РФ на дату перечисления денежных средств. Проценты из расчета 10% годовых уплачиваются единовременно при возврате займа. Заемные средства использованы для создания инвестиционного актива (строительство здания начато в 2013 г.; завершение строительства планируется в 2015 г.). На момент возврата займа курс евро: 1) повысился; 2) понизился.

Организация получила заем в сумме, эквивалентной 10 000 евро, сроком на два месяца. Курс евро к рублю, установленный ЦБ РФ, составляет (условно): на дату получения займа (28 февраля) - 36,6 руб/евро, на 31 марта - 36,3 руб/евро; на дату возврата займа и уплаты процентов (30 апреля): 1) 37,0 руб/евро; 2) 36,0 руб/евро.

Задание 5. В июле 2013 г. ООО «Вектор» отгрузило в адрес ООО «Пальмира» партию товара на общую сумму 236 000 руб., в том числе НДС - 36 000 руб. (покупная цена товара равна 160 000 руб.). В ноябре 2013 г. (в пределах гарантийного срока) поставщик получил от покупателя сообщение об отказе от исполнения договора купли-продажи и требование вернуть уплаченную за некачественный товар сумму в размере 177 000 руб. (себестоимость некачественного товара - 120 000 руб.), а также возместить убытки в виде стоимости экспертизы - 7000 руб. В декабре 2013 г. претензия удовлетворена, деньги перечислены, возвращенный товар поступил на склад ООО «Вектор». Стоимость транспортировки составила 6000 руб. (без НДС). В этом же месяце направлена претензия поставщику ООО «Стилус» с требованием вывезти некачественный товар, возместить его стоимость с учетом НДС (всего - 141 600 руб.), а также убытки в сумме 13 000 руб. (экспертиза и транспортировка). В апреле 2014 г. претензия удовлетворена, поставщик забрал товар, в мае 2014 г. перечислил денежные средства в размере 154 600 руб. Отражить указанные операции в бухгалтерском учете ООО «Вектор» со ссылками на нормативные документы.

Задание 6. ООО «Протэк» по итогам 2013 г. по данным бухгалтерского и налогового учета получила убыток в размере 100 000 руб. В I квартале 2014 г. получена прибыль в размере 120 000 руб. Отрадите в бухгалтерском и налоговом учете операции по переносу убытка на будущее.

Задание 7. ООО «Виктория» является акционером ООО «Белиссимо» и владеет 50 акциями (в качестве оплаты акций было внесено 150 000 руб.). ООО «Белиссимо» ликвидируется. В результате распределения имущества организация «Альфа» получает оборудование рыночной стоимостью 200 000 руб. \отразить

указанные операции на счетах бухгалтерского учета и дать необходимые рекомендации

Задание 8. ООО «Перекресток» для своей производственной деятельности приобрела в декабре 2007 г. новый легковой автомобиль с рабочим объемом двигателя 1,6 л по цене 250 000 руб. (в том числе НДС 38 136 руб.). Данный автомобиль был введен в эксплуатацию в том же месяце. Так как указанный автомобиль (код ОКОФ 15 3410010) согласно Классификации относится к третьей амортизационной группе, то организация «Альфа» установила срок его полезного использования 4 года (48 месяцев). Амортизация в отношении данного автомобиля начисляется в бухгалтерском и налоговом учете линейным способом (методом).

Задание 9. ООО «Север» приобрело акции ООО «Юг» в количестве 500 шт. по цене 1000 руб. за акцию. Для оплаты акций по договору ООО «Север» заключило с ООО «Запад» договор займа на сумму 500 000 руб. под 10% годовых. Отразить все необходимые операции в бухгалтерском и налоговом учете со ссылками на нормативные документы.

Задание 10. ООО «Технопром» направило сотрудника в однодневную командировку. По распоряжению руководителя организации сотруднику были выплачены суточные в размере 700 рублей. Отрадите в бухгалтерском учете суточные по однодневной командировке, приведите необходимые комментарии в соответствии с действующим законодательством.

Задание 11. В марте 2008 г. ООО «СтройКом» отправило сотрудника в служебную командировку сроком на 5 дней. Работнику выплачены суточные в размере 900 рублей, из расчета 180 рублей за каждый день нахождения в командировке. В целях налогообложения прибыли организация использует метод начисления. Отразить хозяйственную операцию на счетах бухучета с учетом требований бухгалтерского и налогового законодательства. Дать необходимые комментарии в соответствии с действующим законодательством.

Вопросы для самостоятельной работы.

1. Дайте определение бухгалтерскому учету.
2. Можно ли считать процесс ведения бухгалтерского учета бухгалтерским делом?
3. Что такое международные стандарты финансовой отчетности?
4. Что является предметом бухгалтерского дела?
5. Назовите структуры управления бухгалтерской службой.
6. Перечислите профессии современного бухгалтера.
7. Что такое учетная и неучетная информация?
8. Что такое положение о бухгалтерии?
9. Кто составляет должностные инструкции работников бухгалтерии?
10. Перечислите права и обязанности работников бухгалтерии.
11. Что включают квалификационные требования к работникам бухгалтерии?
12. Назовите функции бухгалтерской службы.
13. Каким документом утверждается учетная политика?

14. Кем утверждается учетная политика?
15. Назовите аспекты учетной политики.
16. Что такое первичный учетный документ?
17. Назовите этапы обработки первичных документов.
18. Каковы особенности организации бухгалтерского дела в хозяйственных товариществах и обществах?
19. Перечислите особенности организации бухгалтерского дела в производственных и потребительских кооперативах.
20. Каковы особенности организации бухгалтерского дела в государственных унитарных организациях?
21. Каковы основные различия между акционерным обществом открытого типа другими организационно-правовыми формами предпринимательской деятельности?
22. Кто считается субъектом малого предпринимательства?
23. Перечислите основные особенности организации бухгалтерского дела на малом предприятии.
24. Назовите основные особенности бухгалтерского учета в финансово-промышленных группах. Дайте характеристику консолидированной отчетности.
25. Участники, каких юридических лиц формируют складочный капитал?
26. Участники, каких юридических лиц формируют уставный капитал?
27. При какой форме организации предпринимательской деятельности легче осуществить производство сложной техники?
28. Назовите форму организации предпринимательской деятельности, при участии в которой гражданин (физическое лицо) рискует своим имуществом в наименьшей степени.
29. Назовите элементы финансовой отчетности.
30. Что входит в полный комплект финансовой отчетности в соответствии с МСФО?
31. Чем отличается правильно построенный бухгалтерский баланс?
32. Определите вид балансового уравнения в рыночной экономике.
33. Назовите этапы оценки финансово-хозяйственной деятельности организации.
34. Назовите составляющие системы аналитических процедур, используемых в процессе оценки финансово-хозяйственной деятельности организации.
35. Дайте характеристику инфляции и определите ее уровни.
36. Назовите известные вам бухгалтерские информационные системы, используемые на крупных и средних предприятиях, и охарактеризуйте их функциональные возможности.
37. Каковы особенности автоматизации бухгалтерского учета малых предприятий?

38. Чем обусловлены место и роль бухгалтерской информационной системы в системе управления предприятием?

39. Какова информационная взаимосвязь бухгалтерской системы с информационными системами внешних пользователей?

40. Определите комплекс задач автоматизированной системы бухгалтерского учета.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Для реализации компетентного подхода предусматривается использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения аудиторных и внеаудиторных занятий с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В процессе преподавания применяются образовательные технологии развития критического мышления. Обязательны компьютерные лабораторные практикумы по разделам дисциплины.

В учебном процессе наряду с традиционными образовательными технологиями используются: тематическое тестирование, тематические презентации, интерактивные технологии.

3.1. Образовательные технологии при проведении лекций

№ раздела	Наименование раздела (темы)	Содержание (темы)	Виды применяемых образовательных	Кол-во час
1	2	3	4	5
1	Сущность бухгалтерского дела и его содержание, связь бухгалтерского дела с другими дисциплинами.	Создание информационной системы бухгалтерского учета как основная цель бухгалтерского дела. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией. Структурная организация бухгалтерской службы. Права и обязанности главного бухгалтера. Функциональные участки ведения бухгалтерского учета. Должностные инструкции работников бухгалтерского аппарата. Внутренние стандарты. Создание графика документооборота. Организация материальной ответственности. Система внутреннего контроля. Выбор оптимального соотношения бухгалтерского, управленческого и налогового учета в организации. Взаимоотношения с внутренними и внешними потребителями бухгалтерской информации. Правоотношения между руководителем организации и главным бухгалтером. Психологическое взаимодействие в коллективе бухгалтерии. Формы взаимодействия с контрагентами, кредитными учреждениями. Проблемы общения с налоговыми органами в процессе сдачи отчетности, проведения встречных, камеральных и выездных налоговых	лично – деятельностное обучение, контекстное обучение	2

2	Хозяйственная операция как важнейший объект бухгалтерского дела.	<p>Хозяйственная операция как важнейший объект бухгалтерского дела.</p> <p>Типы хозяйственных операций и их влияние на состояние имущества, обязательств и капитала организации, формирование ее доходов и расходов.</p> <p>Основные этапы бухгалтерской процедуры: оформление первичных документов, разноска по счетам (континировка), формирование бухгалтерских регистров, инвентаризация, составление бухгалтерской отчетности, анализ данных бухгалтерского учета и отчетности.</p> <p>Понятие и оценка целесообразности хозяйственных операций. Содержание и методы комплексного анализа хозяйственных операций.</p> <p>Аналитические процедуры бухгалтерского дела: исправление ошибок, выявленных до даты представления бухгалтерской отчетности; уточнение оценки отраженных в бухгалтерском учете активов и пассивов; сверка данных синтетического и аналитического учета; приведение бухгалтерских данных за несколько отчетных периодов к сопоставимому виду.</p> <p>Юридический анализ хозяйственных ситуаций, оценка рисков и налоговых последствий различного отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций.</p> <p>Экспресс-анализ бухгалтерской отчетности.</p> <p>Содержание и основные процедуры углубленного анализа финансового хозяйственной деятельности</p>	Личностно-ориентированное обучение	2
3.	Бухгалтерское дело на различных этапах жизненного цикла организации	<p>Бухгалтерское дело на различных этапах жизненного цикла организации (возникновение, функционирование, развитие, реорганизация и ликвидация).</p> <p>Особенности ведения бухгалтерского учета в хозяйствующих субъектах различных организационно-правовых форм.</p> <p>Особенности организации бухгалтерского дела на малых предприятиях (кадровое дело, делопроизводство, пенсионное и медицинское страхование сотрудников).</p> <p>Влияние отраслевой принадлежности организации (торговая организация, производственное предприятие, строительство, сфера услуг) на выбор формы ведения</p>	лично – деятельностное обучение, контекстное обучение	2
4	Организация учета в компьютерной среде	<p>Компьютерные формы бухгалтерского учета.</p> <p>Модификация программных продуктов в зависимости от отраслевой принадлежности и количественных параметров деятельности организации.</p> <p>Особенности функций бухгалтеров и других сотрудников организации в условиях компьютерной обработки информации. Организация доступа к базам данных в условиях компьютерной обработки информации.</p> <p>Особенности организации контроля за отчетными данными в условиях компьютерной обработки информации.</p> <p>Особенности аудита предприятий, применяющих компьютерные информационные системы.</p> <p>Система «Банк–Клиент». Сдача налоговой отчетности по электронным каналам связи. Современные</p>	лично – деятельностное обучение, контекстное обучение изложение	8

5	Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов. Этика профессиональных бухгалтеров	Зарождение институтов присяжных бухгалтеров в Великобритании, создание институтов профессиональных бухгалтеров в континентальной Европе и США, появление объединений бухгалтеров в дореволюционной России. Профессиональные объединения и организации в развитии бухгалтерского дела: международные организации, профессиональные организации в России. Формирование профессии современного бухгалтера. Требования предъявляемые к бухгалтеру. Общий порядок проведения аттестации профессиональных бухгалтеров. Сущность, структура и назначение Кодекса этики профессиональных бухгалтеров. Фундаментальные принципы профессионального бухгалтера. Модель	лично – деятельностное обучение, контекстное обучение	4
6	Бухгалтерское дело в условиях реформирования учета и отчетности в Российской Федерации.	Совершенствование российской системы управления бухгалтерским учетом. Распределение функций регулирования бухгалтерского учета между органами государственной власти и профессиональным сообществом. Предпринимательство в области бухгалтерского учета: восстановление бухгалтерского учета, консалтинг, аутсорсинг, внутренний аудит, составление финансовой отчетности по стандартам МСФО. Информационное правовое пространство: федеральное законодательство, региональное законодательство, арбитражная практика, официальные ответы Минфина РФ и ФНС, консультации специалистов. Ответственность главного бухгалтера за нарушение норм законодательства в сфере бухгалтерского дела и	лично – деятельностное обучение, контекстное обучение	8
7.	Международная практика организации бухгалтерского дела История возникновения бухгалтерского дела	Международная практика организации бухгалтерского дела История возникновения бухгалтерского дела. Национальные формы счетоводства и особенности построения бухгалтерских регистров (американская, итальянская, немецкая, русская «тройная») Проблемы стандартизации и гармонизации национальных систем бухгалтерского учета. Различия в построении системы бухгалтерского учета: «американская» и «континентальная» модели. Международные профессиональные организации. Международная федерация бухгалтеров. Возникновение и совершенствование Международных стандартов финансовой отчетности. Особенности экономического чтения отчетности зарубежных компаний. Бухгалтерский учет в транснациональных корпорациях.	лично – деятельностное обучение, контекстное обучение	4
8	Структура предпринимательского риска и методы его минимизации	Структура предпринимательского риска и методы его минимизации Сущность, структура и содержание предпринимательского риска. Классификации рисков, методы их оценки. Методы минимизации предпринимательского риска. Факторы, которые необходимо учитывать при оценке	лично – деятельностное обучение, контекстное обучение	8
			Итого по курсу	38
			в том числе интерактивное обучение*	10

3.2. Образовательные технологии при проведении практических занятий

№	Тема занятия	Виды применяемых образовательных технологий	Кол. час
1	ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ по теме 1	Дискуссия по теоретическим вопросам.	2
2	ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ по теме 2	Дискуссия по теоретическим вопросам Решение ситуационных задач индивидуально с групповым обсуждением	2
3	ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ по теме 3	Круглый стол по теоретическим вопросам Решение задач кейс-методом	2
4	ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ по теме 4	Дискуссия по теоретическим вопросам. Решение ситуационных задач малыми группами	8
5	ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ по теме 5	Решение ситуационных задач малыми группами с групповым обсуждением итогов	4
6	ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ по теме 6	Пресс-конференция по теоретическим вопросам. Решение ситуационных задач индивидуально	8
7	ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ по теме 7	Дебаты по теоретическим вопросам. Решение ситуационных задач малыми группами	4
8	ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ по теме 8	Диспут по теоретическим вопросам Решение задач индивидуально с групповым обсуждением итогов	8
		Итого по курсу	38
		в том числе интерактивное обучение*	10

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Материально-техническая база обеспечивает проведение всех видов занятий лекционного и практического типа по темам указанным в рабочей программе дисциплины.

В соответствии с ФГОС реализация учебной дисциплины осуществляется в специально оборудованном кабинете теории бухгалтерского учёта.

Оборудование учебного кабинета:

- учебная мебель;
- учебная доска.

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов «Бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита», и лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

- альбомы унифицированных форм первичной учетной документации;
- комплект бланков первичных бухгалтерских документов;
- комплект бланков регистров бухгалтерского учета;
- комплект нормативных документов, инструкции и рекомендаций по учету кассовых операций;
- комплект электронных презентаций;
- комплект учебно-методической документации.

Мультимедийный проектор, персональный компьютер, выход в Интернет, учебная мебель, доска учебная, наглядные пособия, электронные ресурсы.

Оборудование:

Лаборатория (компьютерный класс) учебной бухгалтерии

Мультимедийный проектор, экран, компьютеры, выход в Интернет, учебная мебель, доска учебная, локальная сеть, оборудование для видеоконференцсвязи, ПО 1С, МФУ (Многофункциональное устройство), наглядные пособия, электронные ресурсы.

Электронные ресурсы: CD диск «1С: Бухгалтерия 8» интерактивный курс, CD диск «Персональный ассистент бухгалтеров и экономистов» интерактивная компьютерная обучающая программа.

4.2. Перечень необходимого программного обеспечения

1. Microsoft Office Word
2. Microsoft Office Excel

5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Нормативно-правовая литература

1. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 18.07.2017) «О бухгалтерском учете». – [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=286976&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.18735137747394548#030308623877703744>
2. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 28.04.2017) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)». – [Электронный ресурс] URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=221028&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.696379633233152#08438834565029585>
3. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)». – [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=107971&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.43066152446695294#029563862921157935>
4. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности

организаций и Инструкции по его применению» – [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=107972&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.4357416012110209#042514088478223777>

5. Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (ред. от 24.12.2010) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 17.01.2007 N 8788) – [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=111059&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.3458545295817781#07077222673648536>

5.2. Основная литература

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 284 с. - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/21B99A73-D34A-4BE4-A9D9-458D819F566A#page/1>
2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2016. - 323 с. - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/9C1B61FD-4014-4EA4-8837-E289D5421FB6#page/1>

5.3. Дополнительная литература

1. [Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет \[Электронный ресурс\]: учебник.](#) – М.: Дашков и Ко, 2012. – 556с. – URL: http://www.biblioclub.ru/116082_Bukhgalterskii_finansovyi_uchet_Uchebnik.html
2. [Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет \[Электронный ресурс\]: учебник.](#) – М.: Дашков и Ко, 2012. – 776 с. – URL: http://www.biblioclub.ru/112196_Bukhgalterskii_uchet_Uchebnik.html
3. Зылева, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнес [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Н. В. Зылева, Ю. С. Сахно. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 178 с. – (Профессиональное образование). <https://www.biblio-online.ru/book/82CF0FDA-6639-488E-B5F4-2431883FBD6F>
4. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Е. В. Лупикова. М.: Издательство Юрайт, 2016. – 244 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://www.biblio-online.ru/book/B4ED590E-B874-43A2-B649-2EAD278F8022>
5. Хвостик, Т.В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: учебное пособие для СПО. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА–М, 2015 – 165 с.
6. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет: практикум: учебное пособие для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко, Н.А. Кирилова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2013. – 399с.

7. Харьков, В.Н. Бухгалтерский финансовый учёт: учеб. метод. пособие для СПО. – М.: Финансы и статистика: ИНФРА - М, 2012. – 224 с.

5.4. Периодические издания

1. Вопросы экономики;
2. Главбух;
3. Российский экономический журнал;
4. Финансы.
5. Управленческий учет и финансы. – URL: <http://grebennikon.ru/journal-22.html>.
6. Гуманитарные и социально-экономические науки. База данных Научной электронной библиотеки «eLIBRARY.RU». – URL: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=8639

5.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE». – URL: www.biblioclub.ru
2. ЭБС издательства «Лань». – URL: <https://e.lanbook.com>
3. ЭБС «Юрайт». – URL: <http://www.biblio-online.ru/>
4. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ. – URL: <http://212.192.134.46/MegaPro/Catalog/Home/Index>
5. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» - URL: www.grebennikon.ru
6. Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLibrary.ru». - URL: <http://www.elibrary.ru>
7. Базы данных компании «Ист Вью». - URL: <http://dlib.eastview.com>
8. Лекториум ТВ». - URL: <http://www.lektorium.tv/>
9. Национальная электронная библиотека «НЭБ». - URL: <http://нэб.пф/>
10. КиберЛенинка: научная электронная библиотека. – URL: <http://cyberleninka.ru/>
11. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральная ИС свободного доступа. – URL: <http://window.edu.ru>.
12. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - URL <http://www.consultant.ru>

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методика изучения дисциплины основана на сочетании теоретического и практического обучения с использованием различных форм закрепления изученного материала: решение задач, тестирование, подготовка эссе и составление кроссвордов, подготовка и защита рефератов, участие в научных конференциях и др.

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические занятия.

В ходе **лекций** преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на практическое занятие и указания на самостоятельную работу.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной

дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего тему занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. На семинарских занятиях решаются задачи по обсуждаемым темам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе практических занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце практических занятий, выставляя в рабочий журнал текущие оценки. Студент имеет право ознакомиться с ними.

Углубленному изучению материала по отдельным разделам дисциплины способствует подготовка студентами **докладов**. Доклад – это самостоятельная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Подготовка доклада – достаточно кропотливый труд. Его написанию предшествует изучение широкого круга экономических первоисточников, монографий, статей, обобщение личных наблюдений. Работа над докладом способствует развитию самостоятельного, творческого мышления, учит применять экономические знания на практике при анализе актуальных социальных и правовых проблем. Рекомендуемое время доклада- 10-12 минут.

Непременным условием закрепления теоретических и практических знаний студентов является выполнение ими **домашних заданий**.

Одним из основных видов деятельности студента является **самостоятельная работа**, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методика **самостоятельной работы** предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе

установочных занятий. Затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников – работ выдающихся экономистов. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Необходимо создать (рационально и эмоционально) максимально высокий уровень мотивации к последовательному и планомерному изучению дисциплины.

Необходимо изучить список рекомендованной основной и дополнительной литературы и убедиться в её наличии у себя дома или в библиотеке в бумажном или электронном виде.

Некоторые общие рекомендации по изучению литературы.

Всю учебную литературу желательно изучать «под конспект». Чтение литературы, не сопровождаемое конспектированием, даже пусть самым кратким – крайне бесполезная работа. Цель написания конспекта по дисциплине – сформировать навыки по поиску, отбору, анализу и формулированию учебного материала.

Написание конспекта должно быть творческим – нужно не переписывать текст из источников, но пытаться кратко излагать своими словами содержание ответа, при этом максимально его структурируя и используя символы и условные обозначения. Копирование и заучивание неосмысленного текста трудоемко и по большому счету не имеет большой познавательной и практической ценности.

При написании конспекта используется тетрадь, поля в которой обязательны. Страницы нумеруются, каждый новый вопрос начинается с нового листа, для каждого экзаменационного вопроса отводится 1-2 страницы конспекта. Общая тетрадь позволяет создавать конспекты «блоками». Поскольку часть вопросов в этих дисциплинах отчасти перекрывается, отчасти дополняя друг друга, в ряде случаев бывает достаточно сослаться на соответствующие страницы конспекта, а не переписывать их заново. На полях размещается вся вспомогательная информация – ссылки, вопросы, условные обозначения и т.д.

В идеале должен получиться полный конспект по данному курсу, с выделенными определениями, узловыми пунктами, примерами, неясными моментами, проставленными на полях вопросами.

При работе над конспектом обязательно выявляются и отмечаются трудные для самостоятельного изучения вопросы, с которыми уместно обратиться к преподавателю при посещении консультаций, либо в индивидуальном порядке.

При чтении учебной и научной литературы всегда следить за точным и полным пониманием значения терминов и содержания понятий, используемых в тексте. Всегда следует уточнять значения по словарям или энциклопедиям, при необходимости записывать.

При написании учебного конспекта обязательно указывать все прорабатываемые источники, автор, название, дата и место издания, с указанием использованных страниц.

Чтение учебника. Необходимо помнить, что работа с учебником – только начальный этап изучения дисциплины.

Учебник ориентирует в основных понятиях и категориях дисциплины, дает частичные сведения об истории их возникновения и включения в научный оборот.

Учебник очерчивает круг обязательных знаний по предмету, не претендуя на раскрытие и подробное доказательство логики их происхождения. Учебник предназначен не для заучивания, а для ориентации в проблемном поле учебной дисциплины. Из-за краткости изложения в учебнике иногда может оказаться непонятным тот или иной раздел или пункт. Отдельные пункты и даже разделы учебной программы могут отсутствовать в тексте учебника. При чтении необходимо выделить основную мысль, представить прочитанное как единое целое. Это легче сделать, если студент при чтении каждого параграфа (раздела) сам себе ответит на вопросы, о чем говорится в данной части текста, чем сказанное подтверждается или поясняется.

Чтение рекомендованной дополнительной научной литературы – это одна из важных частей самостоятельной учебы студента, которая обеспечивает глубокое и прочное усвоение дисциплины. Такое чтение предполагает:

- Самостоятельное изучение и конспектирование рекомендованной литературы обычно приводит к знанию ответов на все вопросы, выносимые на экзамен.

- Чтение и конспектирование литературы осуществляется не по принципу «книга за книгой», а «вопрос за вопросом» в соответствии с программой курса, при этом выделяются различные подходы к освещению одного и того же вопроса у различных авторов.

- Изучение научной литературы должно сопровождаться поиском и фиксацией примеров, иллюстрирующих то или иное теоретическое положение.

При изучении дополнительной научной литературы особое внимание нужно уделить проработке проблемно ориентированных заданий семинарских (практических) занятий, включенных в программу и/или в текст учебника или пособия. Заключительным этапом изучения учебника, книги или статьи является запись, конспектирование прочитанного. Конспект позволяет быстро восстановить в памяти содержание прочитанной книги. Кроме того, процесс конспектирования организует мысль, которая побуждает читающего к обдумыванию, к активному мышлению, улучшает качество усвоения и запоминания. Запись способствует выработке ясно, четко и лаконично формулировать и излагать мысль. Запись следует вести сжато и обязательно своими словами.

Существуют три основные формы записи прочитанного: план, тезисы, конспект.

План – самая короткая форма записи прочитанного. Различают план простой и развернутый. Простой план включает перечень заголовков или вопросов, о которых говорится в главе (параграфе или статье), расположенных в том же порядке, что и в

книге. Развернутый план – это такой план, в котором каждый вопрос разбит на под вопросы.

Тезисы представляют собой запись основных положений и идей, изложенных в книге или статье, и являются более полным раскрытием плана.

Конспект – это сжатое логически связанное изложение прочитанного. В конспекте помещаются не только главные положения книги, но и аргументы (цифры, примеры, таблицы и т.д.). Таким образом, самостоятельная работа студентов является одним из видов учебных занятий, она в значительной мере определяет успех обучения в институте. Самостоятельная работа способствует приобретению глубоких и прочных знаний, вырабатывает умение ориентироваться в огромном потоке информации и дает навыки работы с учебной и научной литературой. Самостоятельная работа приучает делать обобщения и выводы, вырабатывает умение логично излагать изучаемый материал, формирует у студентов творческий подход, способствует использованию полученных знаний для разнообразных практических задач, развивает самостоятельность в принятии решений.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none">- проявление интереса к будущей профессии, активности и инициативности в получении профессионального опыта, умений и знаний;- аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии;- наличие положительных отзывов по итогам практики; Участие в студенческих конференциях, конкурсах и т.п.	- экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none">- демонстрация умений планировать свою собственную деятельность и прогнозировать ее результаты;- обоснованность выбора методов и способов действий;- проявление способности коррекции собственной деятельности;- адекватность оценки качества и эффективности собственных действий.	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики, в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики, в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none">-рациональность выбора источников информации для эффективного выполнения поставленных задач профессионального и личностного развития;- демонстрация умения осуществлять поиск информации с использованием различных источников и информационно-коммуникационных технологий.	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики, в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов.
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать	-демонстрация умения осуществлять поиск информации с использованием различных	-экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной

информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	источников и информационно-коммуникационных технологий; -адекватность оценки полученной информации с позиции ее своевременности достаточности для эффективного выполнения задач профессионального и личностного развития.	(производственной) практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- демонстрация способности эффективно общаться с преподавателями, студентами, представителями работодателя.	-экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- проявление ответственности за результаты выполнения заданий каждым членом команды; - проявление способности оказать и принять взаимную помощь.	-экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- демонстрация стремления к постоянному профессионализму и личностному росту; - проявление способности осознанно планировать и самостоятельно проводить повышение своей квалификации.	-экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- демонстрация умения осваивать новые правила ведения учета имущества и источников формирования имущества организации; - демонстрация умения осваивать технику заполнения первичных учетных документов, регистров учета.	-экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося

Формы и методы контроля и оценки результатов сформированности профессиональных компетенций обучающихся

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом внебюджетными фондами. ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности. ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.	уметь:	Контроль за деятельностью

бухгалтерских документов.	<ul style="list-style-type: none"> -принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменные доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение; - принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов. 	<p>студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий;
ПК 1.2 Разработка и согласование с руководителем организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 	<p>Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий;
ПК 1.3 Проведение учета денежных средств, денежных и кассовых документов	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и 	<p>Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий;

	<p>операций по валютным счетам;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. 	
<p>ПК 1.4 Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов. 	<p>Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий;
<p>ПК 2.1 Формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет кредитов и займов. 	<p>Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий;
<p>ПК 2.2 Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. ПК 2.2 Проведение подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - давать характеристику имущества организации; - готовить регистры учета по местам хранения имущества; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет имущества; - устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. 	<p>Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий;

<p>ПК 2.3 Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации</p>	<p>уметь: - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</p>	<p>Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий;</p>
<p>ПК 2.4 Проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>уметь: - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>	<p>Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий;</p>
<p>ПК 3.1 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p>уметь: - определять виды и порядок налогообложения; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».</p>	<p>Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий;</p>
<p>ПК 3.2 Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролирование их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>уметь: - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты</p>	<p>Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий;</p>

	налогообложения для исчисления Единого социального налога (ЕСН).	
ПК 3.3 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования РФ (ФСС РФ); - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд РФ (ПФ РФ), ФСС РФ, Фонды обязательного медицинского страхования (ФОМС РФ); - осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; 	<p>Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий;
ПК 3.4 Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролирование их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; -заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в ПФ РФ, ФСС РФ, ФОМС РФ; - заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (ИНН), получателя, Коды причины постановки на учет (КПП) получателя; наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа. 	<p>Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий;

<p>ПК 4.1 Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>уметь: - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий;</p>
<p>ПК 4.2 Составление форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>уметь: - закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.</p>	<p>Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий;</p>
<p>ПК 4.3 Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>знать: - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению; - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.</p>	<p>Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий;</p>

<p>ПК 4.4 Проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - процедуры анализа отчета о прибыли и убытках; - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. 	<p>Контроль за деятельностью студента и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий
<p>ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	<p>Выполнение обязанностей дублёров специалистов (бухгалтер и/или помощник бухгалтера).</p>	<p>Контроль за работой студента и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий

Критерии оценки качества знаний

Экзаменационная оценка складывается из нескольких составляющих:

- выполнение самостоятельных заданий формируют 20% оценки - выполнение домашних заданий и тестов,
- работа на практических занятиях – 20% оценки на экзамене,
- ответ на экзамене составляет 60% оценки.

Таким образом, ответ на экзамене оценивается по следующим критериям.

Таблица – Формирование итоговой оценки по дисциплине с использованием балльно - рейтинговой оценки работы студента в семестре

Цифровое выражение	Словесное выражение	Описание
5	Отлично	Выполнен полный объем работы, ответ студента полный и правильный. Студент способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести иллюстрирующие примеры
4	Хорошо	Выполнено 75% работы, ответ студента правильный, но неполный. Не приведены иллюстрирующие примеры, обобщающее мнение студента недостаточно четко выражено
3	Удовлетворительно	Выполнено 50% работы, ответ правилен в основных моментах, нет иллюстрирующих примеров, нет собственного мнения студента, есть ошибки в деталях и/или они просто отсутствуют
2	Неудовлетворительно	Выполнено менее 50% работы, в ответе существенные ошибки в основных аспектах темы.

7.2. Оценочные средства для проведения текущей аттестации

В данном разделе приводятся образцы оценочных средств. Полный комплект оценочных средств приводится в Фонде оценочных средств.

Текущий контроль проводится в форме:

- индивидуальный устный опрос;
- письменный контроль;
- тестирование по теоретическому материалу;
- практическая (лабораторная) работа;
- защита реферата, эссе;
- защита выполненного задания;
- разработка проблемы курса (доклад).

Форма аттестации	Знания	Умения	Практический опыт (владение)	Личные качества обучающегося	Примеры оценочных средств
Устный (письменный) опрос по темам	Контроль знаний по определенным проблемам	Оценка умения различать конкретные понятия	Оценка навыков работы с литературными источниками	Оценка способности оперативно и качественно отвечать на поставленные вопросы	Контрольные вопросы по темам прилагаются

Рефераты	Контроль знаний по определенным проблемам	Оценка умения различать конкретные понятия	Оценка навыков работы с литературными источниками	Оценка способности к самостоятельной работе и анализу литературных источников	Темы рефератов прилагаются
Практические (лабораторные) работы	Контроль знания теоретических основ аудиторской деятельности, возможностей и принципов использования современной компьютерной техники.	Оценка умения работать с современной компьютерной техникой, использовать теоретические основы при решении практических задач.	Оценка навыков работы по проверке хозяйственных операций	Оценка способности оперативно и качественно решать поставленные на практических работах задачи и аргументировать результаты	Темы работ прилагаются
Тестирование	Контроль знаний по определенным проблемам	Оценка умения различать конкретные понятия	Оценка навыков логического анализа и синтеза при сопоставлении конкретных понятий	Оценка способности оперативно и качественно отвечать на поставленные вопросы	Вопросы прилагаются

7.3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (экзамен)

Вопросы для подготовки к экзамену

Примерный перечень вопросов для экзамена.

1. Сущность бухгалтерского дела, его содержание и нормативное регулирование.
2. Формирование современных профессий бухгалтера и аудитора.
3. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией.
4. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и аудита в РФ.
5. Международный комитет по стандартам бухгалтерского учета и его роль в совершенствовании финансового учета и отчетности.
6. Особенности организации бухгалтерского дела в некоммерческих организациях.
7. Концептуальные основы реформирования отечественной системы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.
8. Основные требования и допущения к ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ.
9. Критерии признания активов и обязательств организации в бухгалтерской отчетности.
10. Критерии признания доходов и расходов организации в бухгалтерской отчетности.
11. Юридический анализ хозяйственных ситуаций, оценка их налоговых последствий и рисков осуществления.
12. Объекты, составляющие коммерческую и управленческую деятельность организации.
13. Стадии жизненного цикла производимого продукта.

14. Понятие ФХД, их виды и классификация.
15. Финансовые результаты деятельности экономического субъекта.
16. Основные требования и допущения к ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ.
17. Критерии признания активов и обязательств организации в бухгалтерской отчетности.
18. Критерии признания доходов и расходов организации в бухгалтерской отчетности.
19. Особенности бухгалтерского дела в начальной стадии функционирования организации.
20. Этапы и процедуры бухгалтерского учета в организации.
21. Понятие, сущность, состав и значение бухгалтерской отчетности для организационных единиц.
22. Положение о бухгалтерии.
23. Профессиональное суждение бухгалтера как его новая функция.
24. Организация бухгалтерского дела в условиях реорганизации предприятия.
25. Особенности организации бухгалтерского дела в государственных унитарных организациях.
26. Содержание форм отчетности организационных единиц.
27. Содержание пояснительной записки к бухгалтерской (финансовой) отчетности.
28. Взаимодействие и взаимоотношения бухгалтерской службы работодателями, собственниками, персоналом организации и Д лицами.
29. Направления использования бухгалтерской (финансовой) отчетности различными группами пользователей.
30. Требования к качественным характеристикам бухгалтерской информации.
31. Правовой статус главного бухгалтера.
32. Особенности ведения бухгалтерского дела в условиях автоматизации учета.
33. хозяйственные операции (факты, хозяйственной жизни) как предмет бухгалтерского дела.
34. Информационная база финансового анализа и ее составляющие.
35. Критерии выбора и обоснования учетной политики на стадии жизненного цикла организации.
36. Анализ вариантов решения хозяйственных ситуаций и их влияние на финансовые результаты деятельности организации.
37. Экономические и правовые основы исчисления финансового результата и их отражения в отчетности.
38. Разграничение функции раскрытия учетных данных между формам отчетности и пояснительной запиской.
39. Роль аудита в оценке достоверности бухгалтерской отчетности.
40. Профессиональные организации бухгалтеров.
41. Разграничение обязанностей между работниками бухгалтерской службы. Особенности группировки участков работы в бухгалтерии.
42. Принципы формирования информации по сегментам для внешних пользователей.
43. Искажения в бухгалтерской отчетности. Способы выявления исправления. Виды искажений: вуалирование, фальсификация.
44. Ошибки в текущем бухгалтерском учете. Способы выявления исправления.
45. Организация бухгалтерского дела на предприятиях малого бизнеса.
46. Особенности бухгалтерского дела в начальной стадии функционирования хозяйствующего субъекта.

47. Должностные инструкции как элемент организации бухгалтерского учета
48. Профессиональная этика бухгалтера.

8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Приложение 1. Краткий конспект лекционных занятий

Должностная инструкция бухгалтера

УТВЕРЖДАЮ:

[Наименование должности]

[Наименование организации]

_____/ [Ф.И.О.]

« ____ » _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Бухгалтера

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность бухгалтера [Наименование организации в родительном падеже] (далее — Компания).

1.2. Бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом руководителя Компании, по представлению главного бухгалтера Компании.

1.3. Бухгалтер относится к категории специалистов и подчиняется непосредственно главному бухгалтеру Компании.

1.4. Бухгалтер отвечает за:

- своевременное и качественное выполнение порученной ему работы;
- соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины;
- сохранность документов (информации), содержащих сведения, составляющие коммерческую тайну организации (предприятия), иные конфиденциальные сведения, включая персональные данные сотрудников организации (предприятия), доверенные ему в целях надлежащего исполнения возложенных на него задач;
- соблюдение мер безопасности труда, поддержание порядка, выполнение правил пожарной безопасности на порученном ему участке работы (рабочем месте).

1.5. На должность бухгалтера назначается лицо, соответствующее требованиям к квалификации:

Бухгалтер I категории: высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера II категории не менее 3 лет.

Бухгалтер II категории: высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера не менее 3 лет.

Бухгалтер: среднее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по учету и контролю не менее 3 лет.

1.6. В практической деятельности бухгалтер должен руководствоваться:

- правилами бухгалтерского учета, устанавливаемыми Правительством РФ;
- локальными актами и организационно-распорядительными документами организации (предприятия);
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- правилами охраны труда и техники безопасности, обеспечения производственной санитарии и противопожарной защиты;
- приказами, распоряжениями, решениями и поручениями непосредственного руководителя;
- настоящей должностной инструкцией.

1.7. Бухгалтер должен знать:

- законодательные акты, постановления, распоряжения, приказы, руководящие, методические и нормативные материалы по организации бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций и составлению отчетности;
- формы и методы бухгалтерского учета на предприятии;
- план и корреспонденцию счетов;
- организацию документооборота по участкам бухгалтерского учета;
- порядок документального оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств;
- методы экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия;
- правила эксплуатации вычислительной техники;
- экономику, организацию труда и управления;
- рыночные методы хозяйствования;
- законодательство о труде;
- правила и нормы охраны труда.

1.8. В период временного отсутствия бухгалтера его обязанности возлагаются на [наименование должности заместителя].

2. Функциональные обязанности

Бухгалтер обязан осуществлять следующие трудовые функции:

2.1. Выполняет работу по ведению бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций (учет основных средств, товарно-материальных ценностей, затрат на производство, реализации продукции, результатов хозяйственно-финансовой

деятельности, расчеты с поставщиками и заказчиками, а также за предоставленные услуги и т.п.).

2.2. Участвует в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов.

2.3. Осуществляет прием и контроль первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготавливает их к счетной обработке.

2.4. Отражает на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.

2.5. Составляет отчетные калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг), выявляет источники образования потерь и непроизводительных затрат, подготавливает предложения по их предупреждению.

2.6. Производит начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения, средств на финансирование капитальных вложений, заработной платы рабочих и служащих, других выплат и платежей, а также отчисление средств на материальное стимулирование работников предприятия.

2.7. Обеспечивает руководителей, кредиторов, инвесторов, аудиторов и других пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией по соответствующим направлениям (участкам) учета.

2.8. Разрабатывает рабочий план счетов, формы первичных документов, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности, участвует в определении содержания основных приемов и методов ведения учета и технологии обработки бухгалтерской информации.

2.9. Участвует в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, осуществления режима экономии и мероприятий по совершенствованию документооборота, в разработке и внедрении прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники, в проведении инвентаризаций денежных средств и товарно-материальных ценностей.

2.10. Подготавливает данные по соответствующим участкам бухгалтерского учета для составления отчетности, следит за сохранностью бухгалтерских документов, оформляет их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив.

2.11. Выполняет работы по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской информации, вносит изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных.

2.12. Участвует в формулировании экономической постановки задач либо отдельных их этапов, решаемых с помощью вычислительной техники, определяет возможность использования готовых проектов, алгоритмов, пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки экономической информации.

В случае служебной необходимости бухгалтер может привлекаться к выполнению своих обязанностей сверхурочно, по решению непосредственного руководителя, в порядке, предусмотренном законодательством.

3. Права

Бухгалтер имеет право:

- 3.1. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам его деятельности.
- 3.2. Вступать во взаимоотношения как с внутренними подразделениями Компании, так и с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения оперативных вопросов производственной деятельности, входящей в его компетенцию.
- 3.3. Представлять интересы предприятия в сторонних организациях по вопросам, связанным с его профессиональной деятельностью.

4. Ответственность и оценка деятельности

4.1. Бухгалтер несет административную, дисциплинарную и материальную (а в отдельных случаях, предусмотренных законодательством РФ, — и уголовную) ответственность за:

4.1.1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение руководящих документов по бухгалтерскому учету и иных нормативных актов, регламентирующих деятельность по организации и ведению бухгалтерского учета на предприятиях.

4.1.2. Невыполнение или ненадлежащее выполнение служебных указаний непосредственного руководителя.

4.1.3. Невыполнение или ненадлежащее выполнение своих трудовых функций и порученных ему задач.

4.1.4. Неправомерное использование предоставленных служебных полномочий, а также использование их в личных целях.

4.1.5. Недостоверную информацию о состоянии выполнения порученной ему работы.

4.1.6. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности предприятия и его работникам.

4.1.7. Не обеспечение соблюдения трудовой дисциплины.

4.2. Оценка работы бухгалтера осуществляется:

4.2.1. Непосредственным руководителем — регулярно, в процессе повседневного осуществления работником своих трудовых функций.

4.2.2. Аттестационной комиссией предприятия — периодически, но не реже 1 раза в два года на основании документированных итогов работы за оценочный период.

4.3. Основным критерием оценки работы бухгалтера является качество, полнота и своевременность выполнения им задач, предусмотренных настоящей инструкцией.

5. Условия работы

5.1. Режим работы бухгалтера определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Компании.

6. Право подписи

6.1. Бухгалтеру для обеспечения его деятельности предоставляется право подписи организационно-распорядительных документов по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящей должностной инструкцией.

С инструкцией ознакомлен _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

(подпись)

ЛИСТ

изменений рабочей учебной программы по дисциплине МДК.05.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БУХГАЛТЕРА

Дополнения и изменения, вносимые в рабочую программу дисциплины

Основания внесения дополнений и изменений	Раздел РПД, в который вносятся изменения	Содержание вносимых дополнений, изменений
Предложение работодателя		
Предложение составителя программы		
Приобретение, издание литературы, обновление перечня и содержания ЭБС, баз данных	Разделы №2.4.5 и №5 Перечень основной и дополнительной учебной литературы	Обновление перечня литературы


Составитель: преподаватель


_____ подпись


А.В. Смоленская

Утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии профессиональных дисциплин экономики и бухгалтерского учета
Протокол № 1 от «31» августа 2017 г.

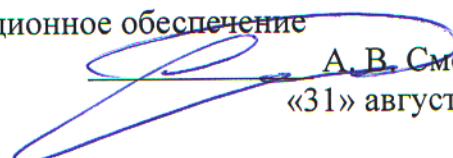
Зам. директора по УР филиала


_____ Т. А. Резуненко
«31» августа 2017г.

Заведующая сектором библиотеки


_____ Л. Г. Соколова
«31» августа 2017г.

Инженер-электроник (программно-информационное обеспечение образовательной программы)


_____ А. В. Сметанин
«31» августа 2017г.

Рецензия

на рабочую программу учебной дисциплины
МДК.05.01 Организация деятельности бухгалтера (кассира)
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
среднего профессионального образования

Автор программы: Смоленская А.В. – преподаватель СПО филиала «КубГУ»
в г.Геленджике.

Рабочая программа по данной дисциплине разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (№ 832 от 28.07.2014г. рег. Минюст РФ № 33638 от 19.09.2014г) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) и относится к обязательной части программы подготовки специалистов среднего звена. В структуре программы подготовки специалистов среднего звена учебная дисциплина МДК.05.01 Организация деятельности бухгалтера (кассира) относится к группе дисциплин профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Содержание рабочей программы учебной дисциплины соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Тематический план имеет оптимальное распределение часов по разделам и темам по очной форме обучения, в соответствии с учебным планом. Каждый раздел программы отражает тематику и вопросы, позволяющие, в полном объеме, изучить необходимый теоретический материал. Проведение практических занятий, предусмотренных рабочей программой, позволяют закрепить теоретические знания, приобретенные при изучении данной дисциплины. Рабочая программа содержит необходимый объем литературы и интернет-ресурсов для изучения данной дисциплины.

Рабочая программа учебной дисциплины МДК.05.01 Организация деятельности бухгалтера (кассира) актуальна на современном этапе в области управления предприятием, способствует эффективной и качественной подготовке молодых специалистов в области экономики и бухгалтерского учета.

Разработанная программа учебной дисциплины рекомендуется для использования в учебном процессе при подготовке обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рецензент:

Директор ООО «Хлеб – Сервис»,

кандидат экономических наук




подпись, печать

Рой Татьяна Геннадьевна

Рецензия

на рабочую программу учебной дисциплины
МДК.05.01 Организация деятельности бухгалтера (кассира)
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
среднего профессионального образования

Автор программы: Смоленская А.В. – преподаватель СПО филиала «КубГУ» в г.Геленджике.

Рабочая программа по данной дисциплине разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (№ 832 от 28.07.2014г. рег. Минюст РФ № 33638 от 19.09.2014г) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) и относится к обязательной части программы подготовки специалистов среднего звена. В структуре программы подготовки специалистов среднего звена учебная дисциплина МДК.05.01 Организация деятельности бухгалтера (кассира) относится к группе дисциплин профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Содержание рабочей программы учебной дисциплины соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

На освоение рабочей программы учебной дисциплины запланировано:

– максимальная учебная нагрузка обучающегося – 114 часа, в том числе: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 76 часов; самостоятельная работа обучающегося – 38 часа. Программой дисциплины предусмотрено проведение практических занятий (в объеме 38 часов), итоговой формой аттестации является экзамен.

Данное количество часов, выделенное на освоение учебной дисциплины, позволит: сформировать у обучающихся необходимые профессиональные и общие компетенции; получить необходимые знания и умения, которые можно применять в дальнейшем на практике.

Тематический план имеет оптимальное распределение часов по разделам и темам по очной форме обучения, в соответствии с учебным планом. Каждый раздел программы отражает тематику и вопросы, позволяющие, в полном объеме, изучить необходимый теоретический материал. Проведение практических занятий, предусмотренных рабочей программой, позволяют закрепить теоретические знания, приобретенные при изучении данной дисциплины. Рабочая программа содержит необходимый объем литературы и интернет-ресурсов для изучения данной дисциплины.

В целом разработанная рабочая программа учебной дисциплины МДК.05.01 Организация деятельности бухгалтера (кассира) актуальна на современном этапе в области управления предприятием, способствует эффективной и качественной подготовке молодых специалистов в области экономики и бухгалтерского учета.

Разработанная программа учебной дисциплины рекомендуется для использования в учебном процессе при подготовке обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рецензент:
Директор ООО "Квадратный метр-Строй"




подпись, печать

С.Л. Земцев

