

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Экономический факультет

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования —
первый проректор
Хагеров Т.А.
« 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.В.01 Учетный процесс и учетная политика

| | |
|-----------------------------------|---|
| Специальность | <u>38.05.01 Экономическая безопасность</u> |
| Специализация | <u>Учет и контроль в системе экономической безопасности</u> |
| Форма обучения | <u>Очная, заочная</u> |
| Квалификация (степень) выпускника | <u>Экономист</u> |

Краснодар 2022

Рабочая программа дисциплины «Учетный процесс и учетная политика» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность

Программу составил:

Луговский Д. В., кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры бухгалтерского учета, аудита и автоматизированной обработки данных

подпись

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры бухгалтерского учета, аудита и автоматизированной обработки данных, протокол №9 «20» апреля 2022 г.
Заведующий кафедрой, доктор экономических наук, профессор Кутер М. И.

подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета протокол №10 «12» мая 2022 г.
Председатель УМК экономического факультета Дробышевская Л. Н.

подпись

Рецензенты:

Шутько М. В., генеральный директор ООО «Компания «КТК»

Мамий Е. А., кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры экономического анализа, статистики и финансов ФГБОУ ВО «КубГУ»

1. Цель и задачи изучения дисциплины

1.1. Цель дисциплины

Цель дисциплины — формирование системы знаний об организации учетного процесса и его основном инструменте — учетной политике экономического субъекта; развитие способностей выбора способов ведения бухгалтерского учета и разработки соответствующей организационно-распорядительной документации.

1.2. Задачи дисциплины

Задачи дисциплины:

— приобретение системы знаний о принципах и содержании работы бухгалтерской службы посредством формирования учетной политики организаций и их взаимосвязанных групп;

— формирование представления об условности и субъективности, присущей учетной и отчетной информации, их влиянии на принятие управленческих решений;

— понимание механизмов влияния учетной политики и изменений оценочных значений на показатели бухгалтерской и налоговой отчетности;

— приобретение умений осуществлять выбор и обоснование организационной формы бухгалтерского учета, структуры бухгалтерии, распределение полномочий учетного персонала и принятие иных решений в работе бухгалтерской службы;

— выработка навыков принятия управленческих решений по вопросам организации учетного процесса их оформления соответствующей организационно-распорядительной документацией;

— развитие способностей обоснования профессионального суждения и выбора учетной политики при формировании бухгалтерской отчетности экономических субъектов, имеющих обособленные подразделения, а также консолидированной отчетности.

1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Учетный процесс и учетная политика» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока Б1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 3 курсе по очной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

Дисциплина рассчитана на обучающихся, обладающих знаниями в области экономики, финансов, бухгалтерского учета и др. Она требует наличия у обучающихся знаний по дисциплинам: «Экономика организации (предприятия)», «Теория бухгалтерского учета», «Финансовый учет». Дисциплина «Учетный процесс и учетная политика», в свою очередь, дает знания и умения, которые способствуют лучшему усвоению таких дисциплин, как: «Документирование учетного процесса (на базе 1С:Бухгалтерия)», «Практикум по финансовому учету», «Учетный практикум в системе 1С:Бухгалтерия», «Оптимизация учета и налогообложения» и др.

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

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций.

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине |
|---|---|
| ПК-1. Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения | |
| ИПК-1.1. Организовывает учетный процесс, разрабатывает организационно-распорядительные документы и способы ведения бухгалтерского учета, формирует учетную политику экономического субъекта | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> — принципы организации бухгалтерского учета и формирования учетной политики экономического субъекта; — способы ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности экономического субъекта |
| | <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> — осуществлять выбор и обоснование организационной формы бухгалтерского учета, структуры бухгалтерии, распределение полномочий учетного персонала и принятие иных решений в работе бухгалтерской службы экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения; — определять влияние учетной политики на показатели бухгалтерской отчетности, выявлять связанные с ним угрозы экономической безопасности |
| | <p>Владеет (трудовые функции):</p> <ul style="list-style-type: none"> — навыками принятия управленческих решений по вопросам организации учетного процесса их оформления соответствующей организационно-распорядительной документацией; — способностью обоснования профессионального суждения и выбора учетной политики при формировании бухгалтерской отчетности экономических субъектов, имеющих обособленные подразделения |
| ПК-2. Способен составлять и представлять консолидированную отчетность с целью ее анализа и принятия управленческих решений | |
| ИПК-2.1. Организовывает учетный процесс, разрабатывает организационно-распорядительные документы и способы ведения бухгалтерского учета, формирует учетную политику экономического субъекта | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> — принципы организации бухгалтерского учета и формирования учетной политики экономического субъекта; — способы ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности экономического субъекта |
| | <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> — осуществлять выбор и обоснование организационной формы бухгалтерского учета, структуры бухгалтерии, распределение полномочий учетного персонала и принятие иных решений в работе бухгалтерской службы экономического субъекта, составляющего консолидированную финансовую отчетность; — определять влияние учетной политики на показатели бухгалтерской отчетности, выявлять связанные с ним угрозы экономической безопасности |
| | <p>Владеет (трудовые функции):</p> <ul style="list-style-type: none"> — навыками принятия управленческих решений по вопросам организации учетного процесса их оформления соответствующей организационно-распорядительной документацией; |

| | |
|--|--|
| | — способностью обоснования профессионального суждения и выбора учетной политики при формировании консолидированной финансовой отчетности |
|--|--|

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице.

Распределение трудоемкости в часах по всем видам контактной и самостоятельной работы

| Виды работ | Форма обучения | | |
|--|--------------------------------------|------------------|-------------|
| | очная | заочная | |
| | 5 семестр (часы) | 5 семестр (часы) | |
| Контактная работа, в том числе | 56,3 | 10,3 | |
| Аудиторные занятия (всего) | 54 | 10 | |
| Занятия лекционного типа | 36 | 4 | |
| Практические занятия | 18 | 6 | |
| Иная контактная работа | 2,3 | 0,3 | |
| Контроль самостоятельной работы (КСР) | 2 | — | |
| Промежуточная аттестация (ИКР) | 0,3 | 0,3 | |
| Самостоятельная работа, в том числе | 25 | 89 | |
| Проработка учебного материала (подготовка к опросу, выполнению ситуационных заданий, тестированию) | 14 | 78 | |
| Выполнение индивидуальных заданий (подготовка рефератов (докладов), выполнение самостоятельной работы (КСР)) | 7 | 7 | |
| Подготовка к текущему контролю | 4 | 4 | |
| Контроль | 26,7 | 8,7 | |
| Подготовка к экзамену | 26,7 | 8,7 | |
| Общая трудоемкость | час. | 108 | 108 |
| | в том числе контактная работа | 56,3 | 10,3 |
| | зач. ед. | 3 | 3 |

2.2. Структура дисциплины

Распределение трудоемкости в часах по разделам (темам) дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 5 семестре, очная форма обучения

| № | Наименование раздела (темы) | Количество часов | | | | |
|----|--------------------------------------|------------------|-------------------|----|----|----------------------|
| | | всего | аудиторная работа | | | внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 1. | Основы организации учетного процесса | 12 | 6 | 2 | — | 4 |

| | | | | | | |
|---|--|------------|-----------|-----------|----------|-----------|
| 2. | Профессиональные ценности учетных работников | 12 | 6 | 2 | — | 4 |
| 3. | Организация работы бухгалтерской службы | 14 | 6 | 4 | — | 4 |
| 4. | Принципы, методика и процедура формирования учетной политики | 14 | 6 | 4 | — | 4 |
| 5. | Выбор способов ведения бухгалтерского учета | 14 | 6 | 4 | — | 4 |
| 6. | Исправление ошибок в учете и отчетности | 13 | 6 | 2 | — | 5 |
| Итого по разделам дисциплины | | 79 | 36 | 18 | — | 25 |
| | Контроль самостоятельной работы (КСР) | 2 | — | — | — | — |
| | Промежуточная аттестация (ИКР) | 0,3 | — | — | — | — |
| | Подготовка к контролю (экзамену) | 26,7 | — | — | — | — |
| Общая трудоемкость по дисциплине | | 108 | X | X | X | X |

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 5 семестре, заочная форма обучения

| № | Наименование раздела (темы) | Количество часов | | | | |
|---|--|------------------|-------------------|----------|----------|----------------------------|
| | | всего | аудиторная работа | | | внеаудиторная работа СР |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 1. | Основы организации учетного процесса | 18 | 1 | 1 | — | 16 |
| 2. | Профессиональные ценности учетных работников | 16 | 0,5 | 1 | — | 14,5 |
| 3. | Организация работы бухгалтерской службы | 16 | 0,5 | 1 | — | 14,5 |
| 4. | Принципы, методика и процедура формирования учетной политики | 17 | 1 | 1 | — | 15 |
| 5. | Выбор способов ведения бухгалтерского учета | 16 | 0,5 | 1 | — | 14,5 |
| 6. | Исправление ошибок в учете и отчетности | 16 | 0,5 | 1 | — | 14,5 |
| Итого по разделам дисциплины | | 99 | 4 | 6 | — | 89 |
| | Контроль самостоятельной работы (КСР) | — | — | — | — | — |
| | Промежуточная аттестация (ИКР) | 0,3 | — | — | — | — |
| | Подготовка к контролю (экзамену) | 8,7 | — | — | — | — |
| Общая трудоемкость по дисциплине | | 108 | X | X | X | X |

Примечание: Л — лекции, ПЗ — практические занятия (семинары), ЛР — лабораторные занятия, СР — самостоятельная работа

2.3. Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1. Занятия лекционного типа

| № | Наименование раздела (темы) | Содержание раздела (темы) | Форма текущего контроля |
|---|-----------------------------|---------------------------|-------------------------|
|---|-----------------------------|---------------------------|-------------------------|

| | | | |
|----|--|---|---------------------|
| 1. | Основы организации учетного процесса | <p>Понятие учетного процесса, его цель, задачи, основные этапы. Обусловленность организации учетного процесса требованиями пользователей бухгалтерской и консолидированной отчетности. Основы организации учетного процесса экономическим субъектом, в том числе имеющим обособленные подразделения и (или) входящим в группу взаимосвязанных организаций. Влияние угроз экономической безопасности на организацию учетного процесса. Права, обязанности, функции учетно-финансового персонала. Организация и контроль служебной деятельности работников бухгалтерской службы. Положение о бухгалтерии. Организация документирования хозяйственных операций. Порядок оформления внутренней организационно-распорядительной документации. Порядок организации и ведения учета внутрихозяйственных расчетов. Особенности составления консолидированной отчетности. Основные положения бухгалтерского налогового, трудового, корпоративного и иного применимого законодательства при организации учетного процесса. Основные методики и стандарты ведения бухгалтерского учета, формирования бухгалтерской отчетности. Понятие учетной политики и ее роль в организации учетного процесса. Влияние учетной политики на экономическую безопасность организации</p> | Контрольные вопросы |
| 2. | Профессиональные ценности учетных работников | <p>Виды ответственности бухгалтера и аудитора. Роль этических норм и профессиональных ценностей в обеспечении экономической безопасности хозяйствующих субъектов и организации учетного процесса. Профессиональные бухгалтерские и аудиторские организации и их функции в системе регулирования бухгалтерского учета и норм профессионального поведения учетных работников. Задачи, принципы организации деятельности и руководящая роль профессиональных бухгалтерских объединений в формировании профессиональных ценностей. Членство в профессиональных бухгалтерских объединениях — инструмент контроля норм профессионального поведения. Ведущие российские и международные профессиональные объединения бухгалтеров и аудиторов. Сущность и основные принципы, лежащие в основе формирования профессиональных ценностей и этических норм, их взаимосвязь с общими этическими нормами и правилами. Международные и российские требования к бухгалтеру и аудитору. Кодекс этики Международной федерации бухгалтеров. Кодекс этики бухгалтеров и аудиторов России. Общие принципы формирования этических норм и концептуальный подход к их соблюдению. Угрозы основным принципам и меры предосторожности. Роль этических кодексов в формировании профессионального суждения при отражении хозяйственных операций в учете и отчетности. Влияние норм профессиональной этики на организацию учетного процесса и экономическую безопасность хозяйствующих субъектов</p> | Контрольные вопросы |
| 3. | Организация работы бухгалтерской службы | <p>Цель и задачи организации учетного процесса на предприятии. Роль и место бухгалтерской службы в учетном процессе и системе экономической безопасности организации. Правовой статус бухгалтерской службы. Права и обязанности главного бухгалтера и работников бухгалтерии; их связь с выявлением и предупреждением угроз экономической безопасности. Права и</p> | Контрольные вопросы |

| | | | |
|----|---|--|----------------------------|
| | | <p>обязанности сторон при оказании бухгалтерских услуг (аутсорсинге). Бухгалтерское и налоговое консультирование. Использование основных принципов руководства командой в организации работы бухгалтерской службы. Выбор организационной структуры бухгалтерии. Разделение учетных функций. Распределение ответственности работников бухгалтерской службы и материально ответственных лиц — средство предупреждения угроз экономической безопасности. Должностные обязанности и должностные инструкции работников бухгалтерской службы. Повышение квалификации. Взаимодействие бухгалтерии с другими подразделениями. Документооборот. Порядок контроля за хозяйственными операциями и выявления угроз экономической безопасности. Выбор степени централизации учета. Влияние централизованного и децентрализованного учета на экономическую безопасность. Выбор формы бухгалтерского учета. Выбор программы автоматизации учета. Инвентаризация. Рабочий план счетов. Основные этапы организации постановки и ведения бухгалтерского и налогового учета при аутсорсинге. Виды услуг в области бухгалтерского и налогового консультирования. Правоприменительная практика при оказании бухгалтерских услуг</p> | |
| 4. | <p>Принципы, методика и процедура формирования учетной политики</p> | <p>Сущность учетной политики, основные принципы, лежащие в основе ее формирования. Принципы-правила, принципы-допущения, принципы-требования. Глобальная, национальная, корпоративная и локальная (внутрифирменная) учетная политика. Учетная политика как средство противодействия угрозам экономической безопасности хозяйствующего субъекта. Аспекты учетной политики. Учетная политика как инструмент управления организацией, регламентации учетного процесса и основа выработки стратегии в области организации бухгалтерского учета. Факторы, влияющие на выбор учетной политики. Выбор и обоснование учетной политики. Профессиональное суждение. Изменение и дополнение учетной политики. Приказ об учетной политике: структура и содержание. Раскрытие учетной политики в пояснительной записке к бухгалтерской отчетности организаций, имеющих обособленные подразделения и в консолидированной финансовой отчетности. Учетная политика — центральный элемент системы организации и регламентации учетного процесса хозяйствующих субъектов. Влияние учетной политики на показатели финансовой отчетности и экономическую безопасность организации. Понятие оценочных значений. Сходства и различия с учетной политикой. документальное оформление в учете изменений оценочных значений. Использование информации о применяемой учетной политике и изменениях оценочных значений при осуществлении внешнего и внутреннего финансового контроля и выявлении угроз экономической безопасности</p> | <p>Контрольные вопросы</p> |
| 5. | <p>Выбор способов ведения бухгалтерского учета</p> | <p>Выбор способа амортизации основных средств и нематериальных активов. Установление лимита стоимости основных средств. Определение и уточнение сроков полезного использования долгосрочных активов. Переоценка основных средств и нематериальных активов. Обесценение основных средств нематериальных активов. Выбор способа учета заготовления и приобретения материальных ценностей. Выбор способа оценки</p> | <p>Контрольные вопросы</p> |

| | | | |
|----|---|---|---------------------|
| | | запасов при приобретении. Выбор способа списания стоимости запасов. Выбор способа оценки незавершенного производства. Выбор способа оценки готовой продукции и товаров. Выбор способа списания стоимости финансовых вложений. Переоценка финансовых вложений. Обесценение материально-производственных запасов, дебиторской задолженности и финансовых вложений, его отражение в учете и отчетности. Определение степени завершенности долгосрочных работ. Признание оценочных обязательств. Особенности формирования и раскрытия учетной политики хозяйствующих субъектов, имеющих обособленные подразделения и (или) входящих в группу взаимосвязанных организаций | |
| 6. | Исправление ошибок в учете и отчетности | Понятие и классификация ошибок. Существенные и несущественные, преднамеренные и непреднамеренные ошибки. Недобросовестные действия. Необходимость выявления и исправления ошибок — средство устранения угроз экономической безопасности. Ошибки и искажения бухгалтерской отчетности. Ошибки при составлении сводной и консолидированной отчетности. Ошибки и нарушения в работе бухгалтерской службы при организации и осуществлении учетного процесса. Ответственность за нарушение бухгалтерского и налогового законодательства. Принципы исправления ошибок. Документальное оформление исправления ошибок в учете и отчетности. Методические приемы документального и фактического контроля, применяемые при проверке организации учетного процесса в целях выявления угроз экономической безопасности. Алгоритм выявления и исправления ошибок. Раскрытие информации об ошибках в бухгалтерской отчетности | Контрольные вопросы |

2.3.2. Занятия семинарского типа

| № | Наименование раздела (темы) | Содержание раздела (темы) | Форма текущего контроля |
|----|--------------------------------------|--|---|
| 1. | Основы организации учетного процесса | Понятие учетного процесса, его цель, задачи, основные этапы. Обусловленность организации учетного процесса требованиями пользователей бухгалтерской и консолидированной отчетности. Основы организации учетного процесса экономическим субъектом, в том числе имеющим обособленные подразделения и (или) входящим в группу взаимосвязанных организаций. Влияние угроз экономической безопасности на организацию учетного процесса. Права, обязанности, функции учетно-финансового персонала. Организация и контроль служебной деятельности работников бухгалтерской службы. Положение о бухгалтерии. Организация документирования хозяйственных операций. Порядок оформления внутренней организационно-распорядительной документации. Порядок организации и ведения учета внутрихозяйственных расчетов. Особенности составления консолидированной отчетности. Основные положения бухгалтерского налогового, трудового, корпоративного и иного применимого законодательства при организации учетного процесса. Основные методики и стандарты ведения бухгалтерского учета, формирования бухгалтерской отчетности. | Опрос, реферат (доклад), тест, коллоквиум (собеседование) |

| | | | |
|----|--|--|---|
| | | Понятие учетной политики и ее роль в организации учетного процесса. Влияние учетной политики на экономическую безопасность организации | |
| 2. | Профессиональные ценности учетных работников | Виды ответственности бухгалтера и аудитора. Роль этических норм и профессиональных ценностей в обеспечении экономической безопасности хозяйствующих субъектов и организации учетного процесса. Профессиональные бухгалтерские и аудиторские организации и их функции в системе регулирования бухгалтерского учета и норм профессионального поведения учетных работников. Задачи, принципы организации деятельности и руководящая роль профессиональных бухгалтерских объединений в формировании профессиональных ценностей. Членство в профессиональных бухгалтерских объединениях — инструмент контроля норм профессионального поведения. Ведущие российские и международные профессиональные объединения бухгалтеров и аудиторов. Сущность и основные принципы, лежащие в основе формирования профессиональных ценностей и этических норм, их взаимосвязь с общими этическими нормами и правилами. Международные и российские требования к бухгалтеру и аудитору. Кодекс этики Международной федерации бухгалтеров. Кодекс этики бухгалтеров и аудиторов России. Общие принципы формирования этических норм и концептуальный подход к их соблюдению. Угрозы основным принципам и меры предосторожности. Роль этических кодексов в формировании профессионального суждения при отражении хозяйственных операций в учете и отчетности. Влияние норм профессиональной этики на организацию учетного процесса и экономическую безопасность хозяйствующих субъектов | Опрос, реферат (доклад), тест |
| 3. | Организация работы бухгалтерской службы | Цель и задачи организации учетного процесса на предприятии. Роль и место бухгалтерской службы в учетном процессе и системе экономической безопасности организации. Правовой статус бухгалтерской службы. Права и обязанности главного бухгалтера и работников бухгалтерии; их связь с выявлением и предупреждением угроз экономической безопасности. Права и обязанности сторон при оказании бухгалтерских услуг (аутсорсинге). Бухгалтерское и налоговое консультирование. Использование основных принципов руководства командой в организации работы бухгалтерской службы. Выбор организационной структуры бухгалтерии. Разделение учетных функций. Распределение ответственности работников бухгалтерской службы и материально ответственных лиц — средство предупреждения угроз экономической безопасности. Должностные обязанности и должностные инструкции работников бухгалтерской службы. Повышение квалификации. Взаимодействие бухгалтерии с другими подразделениями. Документооборот. Порядок контроля за хозяйственными операциями и выявления угроз экономической безопасности. Выбор степени централизации учета. Влияние централизованного и децентрализованного учета на экономическую безопасность. Выбор формы бухгалтерского учета. Выбор программы автоматизации учета. Инвентаризация. Рабочий план счетов. Основные этапы организации постановки и ведения бухгалтерского и налогового учета | Опрос, реферат (доклад), тест, ситуационные задания |

| | | | |
|----|--|---|---|
| | | при аутсорсинге. Виды услуг в области бухгалтерского и налогового консультирования. Правоприменительная практика при оказании бухгалтерских услуг | |
| 4. | Принципы, методика и процедура формирования учетной политики | Сущность учетной политики, основные принципы, лежащие в основе ее формирования. Принципы-правила, принципы-допущения, принципы-требования. Глобальная, национальная, корпоративная и локальная (внутрифирменная) учетная политика. Учетная политика как средство противодействия угрозам экономической безопасности хозяйствующего субъекта. Аспекты учетной политики. Учетная политика как инструмент управления организацией, регламентации учетного процесса и основа выработки стратегии в области организации бухгалтерского учета. Факторы, влияющие на выбор учетной политики. Выбор и обоснование учетной политики. Профессиональное суждение. Изменение и дополнение учетной политики. Приказ об учетной политике: структура и содержание. Раскрытие учетной политики в пояснительной записке к бухгалтерской отчетности организаций, имеющих обособленные подразделения и в консолидированной финансовой отчетности. Учетная политика — центральный элемент системы организации и регламентации учетного процесса хозяйствующих субъектов. Влияние учетной политики на показатели финансовой отчетности и экономическую безопасность организации. Понятие оценочных значений. Сходства и различия с учетной политикой. документальное оформление в учете изменений оценочных значений. Использование информации о применяемой учетной политике и изменениях оценочных значений при осуществлении внешнего и внутреннего финансового контроля и выявлении угроз экономической безопасности | Опрос, реферат (доклад), тест |
| 5. | Выбор способов ведения бухгалтерского учета | Выбор способа амортизации основных средств и нематериальных активов. Установление лимита стоимости основных средств. Определение и уточнение сроков полезного использования долгосрочных активов. Переоценка основных средств и нематериальных активов. Обесценение основных средств нематериальных активов. Выбор способа учета заготовления и приобретения материальных ценностей. Выбор способа оценки запасов при приобретении. Выбор способа списания стоимости запасов. Выбор способа оценки незавершенного производства. Выбор способа оценки готовой продукции и товаров. Выбор способа списания стоимости финансовых вложений. Переоценка финансовых вложений. Обесценение материально-производственных запасов, дебиторской задолженности и финансовых вложений, его отражение в учете и отчетности. Определение степени завершенности долгосрочных работ. Признание оценочных обязательств. Особенности формирования и раскрытия учетной политики хозяйствующих субъектов, имеющих обособленные подразделения и (или) входящих в группу взаимосвязанных организаций | Опрос, реферат (доклад), тест, ситуационные задания, самостоятельная работа (КСР) |
| 6. | Исправление ошибок в учете и отчетности | Понятие и классификация ошибок. Существенные и несущественные, преднамеренные и непреднамеренные ошибки. Недобросовестные действия. Необходимость выявления и исправления ошибок — средство устранения угроз экономической безопасности. Ошибки и искажения бухгалтерской отчетности. Ошибки при составлении сводной и консолидированной | Опрос, реферат (доклад), тест |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>ответности. Ошибки и нарушения в работе бухгалтерской службы при организации и осуществлении учетного процесса. Ответственность за нарушение бухгалтерского и налогового законодательства. Принципы исправления ошибок. Документальное оформление исправления ошибок в учете и отчетности. Методические приемы документального и фактического контроля, применяемые при проверке организации учетного процесса в целях выявления угроз экономической безопасности. Алгоритм выявления и исправления ошибок. Раскрытие информации об ошибках в бухгалтерской отчетности</p> | |
|--|---|--|

2.3.3. Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены учебным планом.

2.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

| № | Вид самостоятельной работы | Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы |
|----|---|--|
| 1. | Подготовка к занятиям лекционного и семинарского типа | Методические указания для подготовки к занятиям лекционного и семинарского типа. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ», протокол №1 от 30 августа 2018 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya |
| 2. | Подготовка рефератов (докладов) | Методические указания для подготовки эссе, рефератов, курсовых работ. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ», протокол №1 от 30 августа 2018 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya |
| 3. | Выполнение самостоятельной работы обучающихся | Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ», протокол №1 от 30 августа 2018 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya |

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В процессе изучения дисциплины лекции, практические занятия, консультации служат важнейшими формами обучения в рамках лекционно-семинарской образовательной технологии.

При чтении лекций используются средства визуализации. Лекции излагаются в виде презентации с использованием мультимедийной аппаратуры, что повышает уровень восприятия и понимания сложных структур и взаимосвязей их отдельных элементов. При чтении лекции также используются приемы диалога, в ходе которого обучающиеся отвечают на отдельные вопросы преподавателя.

Первоочередная цель практических занятий — разбор теоретических вопросов и практических ситуаций. Дополнительная цель практических занятий — контроль усвоения пройденного материала. На практических занятиях также осуществляется проверка выполнения отдельных заданий.

При проведении практических занятий обучающиеся:

1) отвечают на вопросы преподавателя и других обучающихся в рамках устного опроса, проводимого по основным разделам изучаемой дисциплины;

2) выполняют ситуационные задания, связанные с анализом определенной практической ситуации, используя полученные теоретические знания, умение работы со справочно-информационными системами, применяя при необходимости профессиональное суждение;

3) осуществляют подготовку рефератов (докладов, сообщений), в том числе в форме презентации, для чего изучают учебную и научную литературу, материалы периодической печати, действующую нормативную базу;

4) отвечают на вопросы тестовых заданий, демонстрируя уровень освоения и систематизации полученных знаний;

5) участвуют в коллоквиуме (собеседовании), что способствует углублению и закреплению полученных знаний, развитию навыков поиска и анализа проблем, самостоятельной работы с учебной и научной литературой, формированию творческого мышления.

Семинарские занятия способствуют углублению знаний по теме дисциплины, развитию навыков поиска, анализа и систематизации необходимой информации, навыков публичного выступления и аргументации своей позиции.

В число видов работы, выполняемой обучающимися самостоятельно, входят: подготовка к опросу, выполнению ситуационных заданий, тестированию, собеседованию, подготовка рефератов (докладов). Такая работа предполагает повторение и проработку лекционного материала, изучение учебной и научной литературы, знакомство с материалами периодической печати и др.

В целях повышения уровня усвоения учебного материала проводятся индивидуальные консультации. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена возможность использования электронной образовательной среды.

Вышеозначенные образовательные технологии дают наиболее эффективные результаты освоения дисциплины с позиций актуализации содержания темы занятия, выработки продуктивного мышления, терминологической грамотности и компетентности обучаемого в аспекте социально-направленной позиции будущего выпускника, и мотивации к инициативному и творческому освоению учебного материала.

Образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях, в сочетании с внеаудиторной работой создают дополнительные условия формирования и развития требуемых компетенций обучающихся, поскольку позволяют обеспечить активное взаимодействие всех участников. Эти методы способствуют личностно-ориентированному подходу.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины — для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной образовательной среды.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Учетный процесс и учетная политика».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения *текущего контроля* в форме опроса, рефератов (докладов), ситуационных заданий, тестов, сквозных задач и *промежуточной аттестации* в форме вопросов и практических заданий к зачету.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в рамках учебной работы и предполагает овладение материалами лекций, изучение литературы, работу на практических занятиях, а также систематическое выполнение устных и письменных работ в форме рефератов (докладов), тестовых заданий, разбора практических ситуаций и иных заданий для самостоятельной работы обучающихся. Данный вид контроля стимулирует у обучающихся стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины. В ходе текущего контроля оценивается выполнение практических и тестовых заданий, решение задач, активность и качество результатов практической работы на занятиях, участие в дискуссиях, ответы на вопросы и т.п.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в рамках завершения изучения дисциплины и позволяет определить качество усвоения изученного материала, предполагает контроль и управление процессом приобретения необходимых знаний, умений и навыков в качестве результатов освоения учебной дисциплины.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

| № | Код и наименование индикатора | Результаты обучения | Наименование оценочного средства | |
|----|---|--|--|--------------------------------|
| | | | текущий контроль | промежуточная аттестация |
| 1. | ИПК-1.1. Организует учетный процесс, разрабатывает организационно-распорядительные документы и способы ведения бухгалтерского учета, формирует учетную политику экономического субъекта | Знает: принципы организации бухгалтерского учета и формирования учетной политики экономического субъекта | Опрос, реферат (доклад), тест, коллоквиум (совбеседование) | Вопросы к экзамену 1—16, 27—35 |

| | | | | |
|----|---|---|---|--|
| 2. | ИПК-1.1. Организует учетный процесс, разрабатывает организационно-распорядительные документы и способы ведения бухгалтерского учета, формирует учетную политику экономического субъекта | Знает: способы ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности экономического субъекта | Опрос, реферат (доклад), тест, ситуационные задания, самостоятельная работа (КСР) | Вопросы к экзамену 20—25, 36—48 |
| 3. | ИПК-1.1. Организует учетный процесс, разрабатывает организационно-распорядительные документы и способы ведения бухгалтерского учета, формирует учетную политику экономического субъекта | Умеет: осуществлять выбор и обоснование организационной формы бухгалтерского учета, структуры бухгалтерии, распределение полномочий учетного персонала и принятие иных решений в работе бухгалтерской службы экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения | Опрос, реферат (доклад), тест, ситуационные задания | Вопросы к экзамену 8, 9, 14, 15, 17—25, практическое задание |
| 4. | ИПК-1.1. Организует учетный процесс, разрабатывает организационно-распорядительные документы и способы ведения бухгалтерского учета, формирует учетную политику экономического субъекта | Умеет: определять влияние учетной политики на показатели бухгалтерской отчетности, выявлять связанные с ним угрозы экономической безопасности | Опрос, реферат (доклад), тест, самостоятельная работа (КСР) | Вопросы к экзамену 8, 27—35, 42, 47, практическое задание |
| 5. | ИПК-1.1. Организует учетный процесс, разрабатывает организационно-распорядительные документы и способы ведения бухгалтерского учета, формирует учетную политику экономического субъекта | Владеет (трудовые функции): навыками принятия управленческих решений по вопросам организации учетного процесса их оформления соответствующей организационно-распорядительной документацией | Опрос, реферат (доклад), тест, ситуационные задания, самостоятельная работа (КСР) | Вопросы к экзамену 1, 2, 6, 8, 16, 17—26, 30, 33, 45, 47, практическое задание |
| 6. | ИПК-1.1. Организует учетный процесс, разрабатывает организационно-распорядительные документы и способы ведения бухгалтерского учета, формирует учетную политику экономического субъекта | Владеет (трудовые функции): способностью обоснования профессионального суждения и выбора учетной политики при формировании бухгалтерской отчетности экономических субъектов, имеющих обособленные подразделения | Опрос, реферат (доклад), тест, ситуационные задания, самостоятельная работа (КСР) | Вопросы к экзамену 8, 9, 13, 15, 16, 27—43, 48, практическое задание |
| 7. | ИПК-1.1. Организует учетный процесс, разрабатывает организационно-распорядительные документы и способы ведения | Знает: принципы организации бухгалтерского учета и формирования учетной политики экономического субъекта | Опрос, реферат (доклад), тест, коллоквиум (собеседование) | Вопросы к экзамену 1—16, 27—35 |

| | | | | |
|-----|---|---|---|--|
| | бухгалтерского учета, формирует учетную политику экономического субъекта | | | |
| 8. | ИПК-2.1. Организует учетный процесс, разрабатывает организационно-распорядительные документы и способы ведения бухгалтерского учета, формирует учетную политику экономического субъекта | Знает: способы ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности экономического субъекта | Опрос, реферат (доклад), тест, ситуационные задания, самостоятельная работа (КСР) | Вопросы к экзамену 20—25, 36—48 |
| 9. | ИПК-2.1. Организует учетный процесс, разрабатывает организационно-распорядительные документы и способы ведения бухгалтерского учета, формирует учетную политику экономического субъекта | Умеет: осуществлять выбор и обоснование организационной формы бухгалтерского учета, структуры бухгалтерии, распределение полномочий учетного персонала и принятие иных решений в работе бухгалтерской службы экономического субъекта, составляющего консолидированную финансовую отчетность | Опрос, реферат (доклад), тест, ситуационные задания | Вопросы к экзамену 8, 9, 14, 15, 17—25, практическое задание |
| 10. | ИПК-2.1. Организует учетный процесс, разрабатывает организационно-распорядительные документы и способы ведения бухгалтерского учета, формирует учетную политику экономического субъекта | Умеет: определять влияние учетной политики на показатели бухгалтерской отчетности, выявлять связанные с ним угрозы экономической безопасности | Опрос, реферат (доклад), тест, самостоятельная работа (КСР) | Вопросы к экзамену 8, 27—35, 42, 47, практическое задание |
| 11. | ИПК-2.1. Организует учетный процесс, разрабатывает организационно-распорядительные документы и способы ведения бухгалтерского учета, формирует учетную политику экономического субъекта | Владеет (трудовые функции): навыками принятия управленческих решений по вопросам организации учетного процесса их оформления соответствующей организационно-распорядительной документацией | Опрос, реферат (доклад), тест, ситуационные задания, самостоятельная работа (КСР) | Вопросы к экзамену 1, 2, 6, 8, 16, 17—26, 30, 33, 45, 47, практическое задание |
| 12. | ИПК-2.1. Организует учетный процесс, разрабатывает организационно-распорядительные документы и способы ведения бухгалтерского учета, формирует учетную политику экономического субъекта | Владеет (трудовые функции): способностью обоснования профессионального суждения и выбора учетной политики при формировании консолидированной финансовой отчетности | Опрос, реферат (доклад), тест, ситуационные задания, самостоятельная работа (КСР) | Вопросы к экзамену 8, 9, 13, 15, 16, 27—43, 48, практическое задание |

4.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

4.1.1. Примерный перечень контрольных вопросов для проведения устного опроса

Тема 3 «Организация работы бухгалтерской службы»

1. Роль и функции бухгалтерской службы в системе управления и экономической безопасности хозяйствующего субъекта.

2. Организация учетного процесса по сбору, обработке, систематизации, оценке и интерпретации учетных данных о хозяйственных операциях, с целью их анализа и принятия управленческих решений.

3. Ответственность за организацию бухгалтерского учета. Типовые варианты организации учетной работы. Определение лиц, ответственных за организацию учетного процесса по формированию информации, необходимой для составления бухгалтерской отчетности организаций, имеющих обособленные подразделения, и консолидированной отчетности.

4. Правовой статус бухгалтерской службы. Распределение обязанностей, ответственности и организация учетного процесса учетными работниками. Взаимодействие с контролирующими органами. Положение о бухгалтерии.

5. Типовая организационная структура бухгалтерской службы (линейная, функциональная, линейно-функциональная). Особенности организации учетного процесса и контроля его результатов при различных типах организационной структуры бухгалтерии.

6. Централизация и децентрализация учета: основные отличия, особенности структуры бухгалтерского аппарата и влияние на экономическую безопасность экономического субъекта, имеющего обособленные структурные подразделения.

7. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера, необходимые для решения профессиональных задач в области формирования учетных данных, составления и представления бухгалтерской и консолидированной отчетности.

8. Роль организационно-распорядительной и оправдательной документации в обеспечении экономической безопасности на основе достоверности и доказательности учетных данных. Реквизиты, виды, порядок утверждения документов.

9. Организация документооборота. Установление порядка и критериев сбора и обработки данных структурными подразделениями организации и должностными лицами в целях обеспечения экономической безопасности. Порядок изъятия документов контролирующими органами.

10. Форма бухгалтерского учета и технология обработки учетной информации как средство решения профессиональных задач в области формирования учетных данных, их анализа и принятия управленческих решений.

11. Особенности организации бухгалтерского учета в условиях автоматизации сбора и обработки данных.

12. Рабочий план счетов и номенклатура объектов аналитического учета: принципы формирования, порядок утверждения.

13. Рабочий план счетов как инструмент систематизации, обработки и анализа учетной информации.

14. Контрольная функция бухгалтерского учета. Инвентаризация как способ выявления недостатков и потерь от порчи ценностей и средство выявления и предотвращения угроз экономической безопасности.

4.1.2. Примеры ситуационных заданий

Тема 3. «Организация работы бухгалтерской службы»

Задание 1. Оценка организации работы главного бухгалтера. Разработка графика организации работы главного бухгалтера.

Методические рекомендации.

Формы планов могут быть различными: специальный бланк, памятная книжка, блокнот с календарем, картотека и т. д. Рабочий план составляют на день, неделю или месяц.

При планировании личного времени важно правильно определить очередность различных работ, необходимые для их выполнения, назначить исполнителей и ответственных лиц, сроки начала и окончания работ. Трудоемкость выполняемой работы можно указать в часах. Общую трудоемкость задания отражают в суммирующей колонке и по ней судят о балансе времени на весь период.

Задание в плане формулируются кратко. Заранее предусмотреть в плане все виды работ не представляется возможным, поэтому в нем необходимо определить резерв времени для непредвиденных работ.

В плане, как правило, фиксируются нерегулярные, большие и важные единичные задания, особенно те, в выполнении которых участвуют несколько работников.

В расписание дня должны быть внесены элементы ежедневной программы: прием посетителей, регулярные совещания, периодические отчеты вышестоящему руководству и др.

Рабочий график (расписание работ) — стандартный оперативный план, в котором основные отрезки времени рабочего дня, недели, месяца фиксируются повторяющиеся виды работ.

Наличие типового рабочего графика обеспечивает четкость в системе менеджмента организации.

Для повышения эффективности менеджмента не менее важно и то, что работа по графику позволяет руководителю выделять в установленные сроки время на решение основных, наиболее важных задач производства, поставить их в центр внимания всего аппарата управления.

Практика показывает, что рабочий день руководителя начинается в основном с оперативного планирования и корректировки заданий, в котором участвуют все руководители служб предприятия, в том числе и главный бухгалтер.

При разработке графика следует в первую очередь учитывать те работы, которые не могут изменяться руководителем в течение рабочего дня (прием в вышестоящих организациях, сроки собраний и т. д.).

Исходные данные для выполнения задания.

Условие задачи: бухгалтерская служба предприятия состоит из 5-ти человек: главный бухгалтер, зам. гл. бухгалтера, бухгалтер по материальному учету, бухгалтер расчетного стола, счетовод-кассир. В апреле месяце бухгалтерии предстоит выполнить следующие виды работ примерной трудоемкости (час.):

- 1) оформление табелей выхода на работу, нарядов, путевых листов (35)
- 2) обработка первичных документов (170)

- 3) составление квартального отчета (130)
- 4) оформление краткосрочного кредита (15)
- 5) разноска учетных данных по бухгалтерским счетам (100)
- 6) начисление премии и зарплаты (15)
- 7) выдача премии и зарплаты (30)
- 8) выверка начисленной зарплаты (5)
- 9) участие при передаче склада запчастей, проведение инвентаризации (20)
- 10) прием и выдача денег (12)
- 11) выверка счетов в других организациях (25)
- 12) оформление и выписка распорядительных и учетных документов (15)
- 13) оформление банковских документов (25)
- 14) подготовка материалов для заседания совета трудового коллектива по итогам за квартал (40)

Из всего лимита рабочего времени (час.) используется на:

- 15) общее руководство — 6% ()
- 16) общее делопроизводство — 6% ()
- 17) работа с литературой — 6% ()
- 18) участие в совещаниях — 4% ()
- 19) прочие затраты времени — 12% ()

По условиям задачи необходимо рассчитать лимит рабочего времени.

Распределить виды работ по должностям, предложенным в условии задачи. Составить график рабочего дня специалиста.

Задание 2. Анализ должностных обязанностей работников бухгалтерии. Разработка должностных инструкций работников бухгалтерии (главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер материального отдела, бухгалтер по расчету заработной платы, кассир и др.).

Методические рекомендации.

Разработать должностную инструкцию по следующей форме:

1. Общие положения
2. Функции и обязанности
3. Права
4. Ответственность
5. Взаимоотношения
6. Организация работы и оценка деятельности

Задание 3. Изучение и оценка системы управления (менеджмента) и бухгалтерского учета экономического субъекта. Разработка схемы организационной структуры экономического субъекта и выбор формы организации бухгалтерского учета.

Методические рекомендации.

Для выполнения задания можно выбрать один из двух сценариев:

использовать данные действующей организации;

использовать данные виртуальной организации.

При разработке схемы организационной структуры предприятия необходимо:

- 1) отразить в ней:

уровни управления экономическим субъектом;

взаимоподчиненность органов управления;

структурные подразделения;

взаимосвязь структурных подразделений.

- 2) описать функции каждого подразделения.

3) отразить на схеме материальные, финансовые и информационные потоки. Разработанная схема должна дать основания для оценки объема учетной информации.

Последовательность работы по выбору варианта организации бухгалтерского учета следующая.

1. Исходя из разработанной схемы движения материальных и информационных потоков, специфики деятельности организации, количества структурных подразделений и их взаимосвязи, удаленности структурных подразделений, взаимодействия органов управления и требований к формированию учетной и отчетной информации выберите один из предусмотренных Федеральным законом «О бухгалтерском учете» вариантов организации бухгалтерского учета.

2. Определите способ организации бухгалтерского учета и обоснуйте свое решение. При этом структура учета на предприятии может быть централизованной и децентрализованной.

3. В зависимости от выбранного варианта организации бухгалтерского учета разработайте организационную структуру бухгалтерской службы.

Необходимо помнить, что в зависимости от представляемой отчетной информации в учетной работе выделяют, как минимум, три направления: управленческий учет, финансовый учет, налоговый учет.

На схеме организационной структуры бухгалтерии должны быть отражены внутренние, а также входящие и исходящие информационные потоки. Разрабатывать схему следует с учетом технологии обработки учетной информации, а также формы ведения бухгалтерского учета.

Задание 4. Оценка функций и взаимодействия учетных работников. Разработка положения о бухгалтерии экономического субъекта.

Методические рекомендации.

При разработке Положения о бухгалтерской службе необходимо учитывать специфику функционирования организации, организационно-правовую форму, организационную структуру и структуру управления, наличие видов производств и видов хозяйственной деятельности, а также наличие структурных подразделений и их территориальное расположение.

Также необходимо учитывать такие аспекты, как организационно-технологические особенности и системы методов управления видами деятельности организации, поскольку они оказывают существенное влияние на организацию и построение учетного процесса, в частности на выбор рабочего плана счетов, других организационных, методических и технических особенностей бухгалтерского учета при разработке и принятии учетной политики организации.

Например, знание организационной структуры, структуры вспомогательных, основных и обслуживающих производств предопределяет возможность правильного документооборота, рациональной расстановки учетных работников и распределения между ними объемов учетных работ. Знание технологии и организации производства позволяет правильно организовать учет затрат и выхода продукции, в практической деятельности использовать наиболее прогрессивные методы производственного и системы управленческого учета затрат на производство и т. д.

При организации учета и разработке Положения о бухгалтерской службе важным условием являются знание работниками бухгалтерской службы законодательных актов и инструктивных материалов, регламентирующих бухгалтерский учет и отчетность в РФ. Без

знания общеустановленных правил и принципов (вариантов) организации, методики и техники ведения бухгалтерского учета нельзя рационально организовать работу счетного аппарата.

При организации бухгалтерского учета и разработке Положения необходимо установить наиболее рациональное взаимоотношение производственных подразделений с бухгалтерией. Эти взаимоотношения должны обеспечить получение необходимой информации для контроля за ходом процессов воспроизводства и управления хозяйственной деятельностью организации и ее сегментов.

При разработке Положения о бухгалтерии необходимо определение объема и характера бухгалтерской информации, установление направлений и характера учетных работ (определение штата бухгалтерии и распределение работ между отдельными работниками бухгалтерии).

При выполнении задания воспользоваться следующим образцом:

1. Общие положения.
2. Основные задачи.
3. Структура.
4. Функции.
5. Взаимоотношения бухгалтерии с другими подразделениями.
6. Права.
7. Ответственность.
8. Организация работы.

Задание 5. Изучение и оценка системы бухгалтерского учета. Разработка учетной политики. Разработка схемы документооборота. Разработка рабочего плана счетов.

Методические рекомендации.

Исходя из специфики организации и системы бухгалтерских стандартов (ПБУ) в положении об учетной политике должны быть определены:

- принципы, на основе которых осуществляется бухгалтерский учет;
- выбранные методы оценки активов и обязательств, применение которых удовлетворяет целям и задачам данной организации;
- рабочий план счетов бухгалтерского учета;
- организация внутренней системы контроля;
- форма бухгалтерского учета и технология обработки учетной информации;
- документооборот;
- формы документов внутренней отчетности.

4.1.3. Примерная тематика рефератов (докладов, сообщений)

Тема 2 «Профессиональные ценности учетных работников»

1. Профессиональные ценности и их роль в эффективной организации учетного процесса и формировании объективных данных о финансовом положении и результатах деятельности экономического субъекта в целях обеспечения экономической безопасности.

2. Кодекс профессиональной этики: понятие, необходимость, основные требования и их использование при организации и осуществлении учетного процесса с целью снижения угроз экономической безопасности.

3. Взаимосвязь учетной политики, профессионального суждения и профессиональных ценностей. Их влияние на экономическую безопасность хозяйствующих субъектов.

4. Требования к членам Института профессиональных бухгалтеров России, особенности организации их деятельности по ведению учета и составлению финансовой отчетности.

5. Требования к лицам, занимающимся аудиторской деятельностью. Использование работы аудиторов при осуществлении внешнего и внутреннего финансового контроля.

6. Кодекс этики Международной федерации бухгалтеров и кодекс этики бухгалтеров и аудиторов России: сравнительный анализ, требования к организации учетного процесса.

7. Общие принципы норм профессионального поведения и концептуальный подход к их соблюдению.

8. Угрозы основным этическим принципам, их связь с угрозами экономической безопасности, меры предосторожности.

9. Заключение договора об оказании профессиональных услуг в области бухгалтерского учета. Конфликт интересов. Второе мнение. Угрозы экономической безопасности.

10. Гонорары и другие виды вознаграждения. Реклама и предложение профессиональных услуг. Принятие на хранение активов заказчика услуг. Подарки и знаки внимания. Угрозы экономической безопасности.

11. Соблюдение принципа объективности при всех видах услуг. Применение концептуального подхода к соблюдению требований к независимости.

12. Потенциальные конфликты. Подготовка и представление информации. Профессиональная компетентность. Финансовая заинтересованность. Угрозы экономической безопасности.

Перечень не является исчерпывающим. Возможно изменение приведенных тем, а также выбор других тем (по согласованию с преподавателем).

4.1.4. Примеры тестовых заданий

Тема 4. «Принципы, методика и процедура формирования учетной политики»

1. Разработке учетной политики организации предшествует:

- а) изучение исторического опыта применения двойной бухгалтерии;
- б) анализ способов начисления амортизации нематериальных активов;
- в) оценка проблем и перспектив комплексной автоматизации учетного процесса.

2. Кем формируется учетная политика:

- а) собственником;
- б) руководителем;
- в) главным бухгалтером.

3. В каких документах предприятия находят отражение вопросы учетной политики:

- а) в приказе об учетной политике;
- б) в пояснительной записке;
- в) в договорах о материальной ответственности;
- г) в уставе.

4. Чем обусловлена возможность выбора учетной политики:

- а) наличием различных методологических и методических подходов к построению учета;
- б) наличием различных экономических интересов;
- в) перечисленным в п. а) и б).

5. Учетная политика включает в себя совокупность следующих способов ведения учета:

- а) первичного наблюдения и стоимостного измерения;
- б) текущей группировки и итогового обобщения;
- в) идентификации и классификации;
- г) перечисленных в п. а) и б);
- д) перечисленных в п. б) и в).

6. В соответствии с ПБУ 1/08 в основе учетной политики лежат следующие допущения:

- а) имущественная обособленность;
- б) временная определенность ФХЖ;
- в) стоимостное измерение;
- г) двойная запись;
- д) непрерывность деятельности;
- е) последовательность;
- ж) рациональность.

7. При формировании учетной политики должны учитываться требования:

- а) имущественной обособленности;
- б) полноты;
- в) своевременности;
- г) осмотрительности;
- д) приоритета содержания перед формой;
- е) непротиворечивости;
- ж) рациональности.

8. Приказ об учетной политике утверждается:

- а) главным бухгалтером;
- б) руководителем;
- в) собранием учредителей.

9. Изменение учетной политики допускается в случае:

- а) изменения системы нормативного регулирования бухгалтерского учета;
- б) разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета;
- в) существенного изменения условий деятельности;
- г) во всех вышеперечисленных случаях.

10. В течение какого периода организация обязана соблюдать правила ведения учета, закрепленные выбранной учетной политикой:

- а) одного квартала;
- б) одного года;
- в) с момента создания до момента ликвидации.

11. Требование существенности предполагает:

- а) раскрытие важной информации;
- б) принятие во внимание незначительных характеристик;
- в) принятие во внимание незначительных характеристик при одновременном раскрытии важной информации.

12. Организация обязана раскрывать информацию об учетной политике, применявшейся в течение отчетного года:

- а) в приказе об учетной политике;
- б) в пояснительной записке;
- в) п. а) и п. б).

4.1.5. Примерные вопросы для коллоквиума (собеседования)

Тема 1. «Основы организации учетного процесса»

1. Цель, задачи и основные этапы учетного процесса, их оформление организационно-распорядительной документацией.
2. Реализация основных этапов учетного процесса в условиях применения автоматизированных форм бухгалтерского учета.
3. Нормативное регулирование учетного процесса. Роль учетной политики во внутренней стандартизации учетного процесса.
4. Особенности организации учетного процесса субъектами малого и среднего бизнеса.
5. Особенности организации учетного процесса организациями, имеющими обособленные подразделения. Порядок учета и отражения в отчетности внутрихозяйственных расчетов.
6. Особенности организации учетного процесса субъектами консолидированной отчетности. Методика и процедура консолидации показателей.
7. Влияние отраслевой специфики на организацию учетного процесса хозяйствующих субъектов.
8. Влияние этических норм и профессиональных ценностей на процесс и ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.
9. Документирование и его роль в учетном процессе. Взаимосвязь первичных документов, учетных регистров и бухгалтерской отчетности.
10. Учетная политика и ее влияние на показатели бухгалтерской отчетности.
11. Угрозы экономической безопасности, обусловленные ненадлежащей организацией учетного процесса.

4.1.6. Пример задания для самостоятельной работы (КСР)

Тема 5. «Выбор способов ведения бухгалтерского учета»

Вариант для выполнения задания определяется по последней цифре зачетной книжки (год выдачи не учитывается).

Распределение заданий по вариантам:

Вариант 1. Основные средства.

Вариант 2. Нематериальные активы.

Вариант 3. Материалы.

Вариант 4. Затраты на производство.

Вариант 5. Готовая продукция.

Вариант 6. Товары.

Вариант 7. Финансовые вложения.

Вариант 8. Резервы.

Вариант 9. Расчеты.

Вариант 10. Финансовый результат и капитал.

Задание:

1. Составить справку о предприятии, на примере которого выполняется задание. Может быть выбрано реально действующее или условное предприятия. В справке указать:

а) наименование; б) организационно-правовую форму; в) вид (виды) экономической деятельности; г) Ф.И.О. руководителя и лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета; д) иную необходимую информацию, используемую при выполнении задания.

2. Составить приказ об учетной политике, предусмотрев в ней способы ведения учета объектов, учитываемых на счетах бухгалтерского учета, присутствующих в журнале учета хозяйственных операций.

3. Составить журнал хозяйственных операций, включающий не менее 15 взаимосвязанных бухгалтерских проводок. Не менее 10 из них должны приходиться на объект бухгалтерского учета, определяемый вариантом работы. Журнал регистрации хозяйственных операций должен быть выполнен в форме таблицы, содержащей следующие графы: а) номер операции; б) содержание операции; в) основание для записи (указать первичные документы, служащие основанием для бухгалтерской проводки); корреспонденция счетов (указать дебет и кредит); г) сумма.

4. Сделать записи на счетах Главной книги (входящие остатки по счетам указать самостоятельно, обеспечив соблюдение равенства суммы дебетовых и кредитовых сальдо).

5. Заполнить оборотно-сальдовую ведомость.

6. Составить бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах и пояснительную записку.

7. Проанализировать влияние выбранных при составлении приказа об учетной политике способов ведения бухгалтерского учета на финансовое положение и финансовый результат деятельности организации.

4.2. Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации

4.2.1. Общие рекомендации по организации промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация служат основным средством контроля успеваемости обучающегося, освоения им учебной дисциплины.

Промежуточная аттестация преследует цель оценить работу обучающегося в течение семестра, освоение им теоретических знаний, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение применять полученные знания для решения практических задач и служит формой контроля усвоения обучающимся учебной программы дисциплины.

Форма проведения промежуточной аттестации: устно.

4.2.2. Вопросы к экзамену

1. Понятие, цель, задачи, основные этапы учетного процесса. Обусловленность организации учетного процесса требованиями пользователей бухгалтерской и консолидированной отчетности.
2. Основы организации учетного процесса экономическим субъектом, в том числе имеющим обособленные подразделения и (или) входящим в группу взаимосвязанных организаций. Влияние угроз экономической безопасности на организацию учетного процесса.
3. Права, обязанности, функции учетно-финансового персонала. Организация и контроль служебной деятельности работников бухгалтерской службы. Положение о бухгалтерии.

4. Организация документирования хозяйственных операций. Порядок оформления внутренней организационно-распорядительной документации.
5. Порядок организации и ведения учета внутрихозяйственных расчетов. Особенности составления консолидированной отчетности.
6. Основные положения бухгалтерского налогового, трудового, корпоративного и иного применимого законодательства при организации учетного процесса.
7. Основные методики и стандарты ведения бухгалтерского учета, формирования бухгалтерской отчетности.
8. Понятие учетной политики и ее роль в организации учетного процесса. Влияние учетной политики на экономическую безопасность организации.
9. Виды ответственности бухгалтера и аудитора. Роль этических норм и профессиональных ценностей в обеспечении экономической безопасности хозяйствующих субъектов и организации учетного процесса.
10. Профессиональные бухгалтерские и аудиторские организации и их функции в системе регулирования бухгалтерского учета и норм профессионального поведения учетных работников.
11. Задачи, принципы организации деятельности и руководящая роль профессиональных бухгалтерских объединений в формировании профессиональных ценностей. Членство в профессиональных бухгалтерских объединениях — инструмент контроля норм профессионального поведения.
12. Ведущие российские и международные профессиональные объединения бухгалтеров и аудиторов.
13. Сущность и основные принципы, лежащие в основе формирования профессиональных ценностей и этических норм, их взаимосвязь с общими этическими нормами и правилами.
14. Международные и российские требования к бухгалтеру и аудитору. Кодекс этики Международной федерации бухгалтеров. Кодекс этики бухгалтеров и аудиторов России.
15. Общие принципы формирования этических норм и концептуальный подход к их соблюдению. Угрозы основным принципам и меры предосторожности.
16. Роль этических кодексов в формировании профессионального суждения при отражении хозяйственных операций в учете и отчетности. Влияние норм профессиональной этики на организацию учетного процесса и экономическую безопасность хозяйствующих субъектов.
17. Цель и задачи организации учетного процесса на предприятии. Роль и место бухгалтерской службы в учетном процессе и системе экономической безопасности организации.
18. Правовой статус бухгалтерской службы. Права и обязанности главного бухгалтера и работников бухгалтерии; их связь с выявлением и предупреждением угроз экономической безопасности.
19. Права и обязанности сторон при оказании бухгалтерских услуг (аутсорсинге). Бухгалтерское и налоговое консультирование.
20. Выбор организационной структуры бухгалтерии. Разделение учетных функций. Распределение ответственности работников бухгалтерской службы и материально ответственных лиц — средство предупреждения угроз экономической безопасности.
21. Должностные обязанности и должностные инструкции работников бухгалтерской службы. Повышение квалификации. Взаимодействие бухгалтерии с другими подразделениями.
22. Организация документооборота. Порядок контроля за хозяйственными операциями и выявления угроз экономической безопасности.

23. Выбор степени централизации учета в организациях, имеющих обособленные подразделения. Влияние централизованного и децентрализованного учета на экономическую безопасность.
24. Выбор формы бухгалтерского учета. Выбор программы автоматизации учета.
25. Инвентаризация: цель, задачи, основные этапы, документальное оформление. Рабочий план счетов: особенности составления.
26. Основные этапы организации постановки и ведения бухгалтерского и налогового учета при аутсорсинге. Виды услуг в области бухгалтерского и налогового консультирования. Правоприменительная практика при оказании бухгалтерских услуг.
27. Сущность учетной политики, основные принципы, лежащие в основе ее формирования. Принципы-правила, принципы-допущения, принципы-требования.
28. Глобальная, национальная, корпоративная и локальная (внутрифирменная) учетная политика.
29. Учетная политика как средство противодействия угрозам экономической безопасности хозяйствующего субъекта. Аспекты учетной политики.
30. Учетная политика как инструмент управления организацией, регламентации учетного процесса и основа выработки стратегии в области организации бухгалтерского учета.
31. Факторы, влияющие на выбор учетной политики. Выбор и обоснование учетной политики. Профессиональное суждение.
32. Изменение и дополнение учетной политики. Приказ об учетной политике: структура и содержание. Раскрытие учетной политики в пояснительной записке к бухгалтерской отчетности организаций, имеющих обособленные подразделения и в консолидированной финансовой отчетности.
33. Учетная политика — центральный элемент системы организации и регламентации учетного процесса хозяйствующих субъектов. Влияние учетной политики на показатели финансовой отчетности и экономическую безопасность организации.
34. Понятие оценочных значений. Сходства и различия с учетной политикой. документальное оформление в учете изменений оценочных значений.
35. Использование информации о применяемой учетной политике и изменениях оценочных значений при осуществлении внешнего и внутреннего финансового контроля и выявлении угроз экономической безопасности.
36. Выбор способа амортизации основных средств и нематериальных активов. Установление лимита стоимости основных средств. Определение и уточнение сроков полезного использования долгосрочных активов.
37. Переоценка основных средств и нематериальных активов. Обесценение основных средств нематериальных активов.
38. Выбор способа учета заготовления и приобретения материальных ценностей. Выбор способа оценки запасов при приобретении. Выбор способа списания стоимости запасов.
39. Выбор способа оценки незавершенного производства. Выбор способа оценки готовой продукции и товаров.
40. Выбор способа списания стоимости финансовых вложений. Переоценка финансовых вложений.
41. Обесценение материально-производственных запасов, дебиторской задолженности и финансовых вложений, его отражение в учете и отчетности. Определение степени завершенности долгосрочных работ. Признание оценочных обязательств.
42. Особенности формирования и раскрытия учетной политики хозяйствующих субъектов, имеющих обособленные подразделения и (или) входящих в группу взаимосвязанных организаций.

43. Понятие и классификация ошибок. Существенные и несущественные, преднамеренные и непреднамеренные ошибки. Недобросовестные действия. Необходимость выявления и исправления ошибок — средство устранения угроз экономической безопасности.
44. Ошибки и искажения бухгалтерской отчетности. Ошибки при составлении сводной и консолидированной отчетности.
45. Ошибки и нарушения в работе бухгалтерской службы при организации и осуществлении учетного процесса.
46. Ответственность за нарушение бухгалтерского и налогового законодательства. Принципы исправления ошибок. Документальное оформление исправления ошибок в учете и отчетности.
47. Методические приемы документального и фактического контроля, применяемые при проверке организации учетного процесса в целях выявления угроз экономической безопасности.
48. Алгоритм выявления и исправления ошибок. Раскрытие информации об ошибках в бухгалтерской отчетности.

4.2.3. Практическое задание к экзамену

Для сдачи экзамена по дисциплине «Учетный процесс и учетная политика» необходимо выполнить предусмотренную фондом оценочных средств самостоятельную работу и защитить ее, ответив на дополнительные вопросы преподавателя: обосновать выбор организационной структуры бухгалтерии, степени централизации учета и иных элементов учетной политики, используемых для составления бухгалтерской отчетности, назвать и аргументировать корреспонденции счетов по хозяйственным операциям, пояснить особенности раскрытия информации о конкретных хозяйственных операциях в финансовой отчетности, а также оценить их экономико-правовые последствия.

4.2.4. Критерии оценивания ответа на экзамене

Высокий уровень «5» (отлично). Оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.

Средний уровень «4» (хорошо). Оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.

Пороговый уровень «3» (удовлетворительно). Оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.

Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно). Оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

— при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете (экзамене);

— при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

— при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

— в печатной форме увеличенным шрифтом;

— в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

— в печатной форме;

— в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

— в печатной форме;

— в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Учебная литература

1. Андреев, В. Д. Введение в профессию бухгалтера: Учебное пособие / В. Д. Андреев, И. В. Лисихина. — Москва: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2022. — 192 с.— [Электронный ресурс]. — Режим доступа: URL: <https://znanium.com/catalog/product/1836620>.
2. Бухгалтерский учет и отчетность: учебник / Н. Н. Хахонова, И. В. Алексеева, А. В. Бахтеев [и др.]; под ред. проф. Н. Н. Хахоновой. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2022. — 560 с. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: URL: <https://znanium.com/catalog/product/1863103>.
3. Бухгалтерский учет как сумма фактов хозяйственной жизни: Учебное пособие / Я. В. Соколов. — Москва: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2013. — 224 с. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: URL: <http://znanium.com/catalog/product/428243>.
4. Бухгалтерское дело: Учебное пособие / Н. В. Предеус, С. И. Церпенто, Ю. В. Предеус — Москва: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. — 304 с. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: URL: <https://znanium.com/catalog/product/1015154>.
5. Кутер, М. И. Введение в бухгалтерский учет: учебник / М. И. Кутер — Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2018. — 522 с. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1002799>.
6. Осипов, В. И. Контроль и аудит деятельности коммерческой организации: внешний и внутренний: учебное пособие / В. И. Осипов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 221 с. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: URL: <https://znanium.com/catalog/product/1137320>.
7. Полковский, А. Л. Бухгалтерское дело / А. Л. Полковский. — Москва: Дашков и К, 2020. — 288 с. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091818>.

5.2. Периодическая литература

1. Международный бухгалтерский учет: научно-практический и теоретический журнал. — Режим доступа: URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=61110.
2. Базы данных компании «Ист Вью» URL: <https://dlib.eastview.com/>
3. Электронная библиотека «Grebennikon.ru»: URL: <https://grebennikon.ru/>

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

5.3.1. Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

5.3.2. Профессиональные базы данных

1. Scopus <http://www.scopus.com/>
2. ScienceDirect www.sciencedirect.com
3. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
4. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
5. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru/>
6. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
7. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
8. Springer Journals <https://link.springer.com/>
9. Springer Journals Archive <https://link.springer.com/>
10. Springer eBooks <https://link.springer.com/>
11. «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv/>
12. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

5.3.3. Информационные справочные системы

1. Консультант Плюс — справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

5.3.4. Ресурсы свободного доступа

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/>
6. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/>
7. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>;
8. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;

9. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
10. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com/>;
11. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety
12. Официальный сайт Министерства финансов РФ <https://minfin.gov.ru/ru/>
13. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ <http://economy.gov.ru/>
14. Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России <http://www.ipbr.org/>
15. Интернет-ресурс для бухгалтеров (Бухгалтерский учет, налогообложение, отчетность, МСФО, анализ бухгалтерской информации, 1С: Бухгалтерия) <http://www.buh.ru/>
16. Информационная поддержка российских бухгалтеров, аудиторов, оценщиков, финансистов, общение и коллективная помощь в профессиональных вопросах <http://www.audit-it.ru/>

5.3.5. Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ

1. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>
2. Электронная библиотека трудов ученых КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6>
3. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
4. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>
5. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru>
6. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
7. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала «ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ» <http://icdau.kubsu.ru/>

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

6.1. Общие рекомендации по изучению дисциплины

Дисциплина «Учетный процесс и учетная политика» направлена на формирование системы знаний об организации учетного процесса как инструменте формирования информационной модели экономического субъекта и элементе его финансово-экономической политики. Это достигается посредством системного и комплексного подхода в изучении дисциплины, развития способностей организации работы бухгалтерской службы.

6.2. Рекомендации по организации контактной и самостоятельной работы

Занятия лекционного типа представляют собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения с использованием образовательных технологий.

Цель лекции — организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет обеспечить связанное, последовательное изложение материала, сообщить обучающимся основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументировано излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки.

Для подготовки к лекциям необходимо изучить учебную литературу по заявленной теме и обратить внимание на те вопросы, которые предлагаются к рассмотрению в конце каждой темы. При изучении литературы, обучающийся может в достаточном объеме усвоить и успешно реализовать конкретные знания, умения, навыки и компетенции при выполнении следующих условий:

— систематическая работа на учебных занятиях под руководством преподавателя и самостоятельная работа по закреплению полученных знаний и навыков;

— выяснение и уточнение отдельных предпосылок, умозаключений и выводов, содержащихся в учебном курсе; взаимосвязей отдельных его разделов, используемых методов, характера их использования в практической деятельности;

— сопоставление точек зрения различных авторов по затрагиваемым в учебном курсе проблемам; выявление неточностей и некорректного изложения материала в периодической и специальной литературе;

— разработка предложений преподавателю в части доработки и совершенствования учебного курса;

— подготовка научных статей для публикации в периодической печати, выступление на научно-практических конференциях, участие в работе научных обществ, круглых столах и диспутах.

Занятия семинарского типа служат формой учебной аудиторной работы, в рамках которой формируются и закрепляются знания, умения и навыки, интегрирующие результаты освоения компетенций как в лекционном формате, так в различных формах самостоятельной работы. К каждому занятию преподавателем формулируются практические задания, требования и методические рекомендации к их выполнению, которые представляются в фонде оценочных средств учебной дисциплины. В ходе самоподготовки к практическим (семинарским) занятиям обучающийся осуществляет сбор и обработку материалов по теме, используя при этом открытые источники информации (публикации в научных изданиях, аналитические материалы, ресурсы сети Интернет и т. п.). Контроль за выполнением самостоятельной работы проводится при изучении каждой темы дисциплины на практических (семинарских) занятиях.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью закрепления и систематизации теоретических знаний, формирования практических навыков по их применению при решении профессиональных задач в выбранной предметной области. Самостоятельная работа включает: изучение учебной литературы, проработку и повторение лекционного материала, материала учебной и научной литературы, подготовку рефератов (докладов).

Самостоятельная работа предполагает поэтапную подготовку по каждому разделу в рамках соответствующих заданий.

Первый этап самостоятельной работы обучающихся включает в себя тщательное изучение теоретического материала на основе лекционных материалов преподавателя, рекомендуемых разделов учебной литературы, материалов периодических научных изданий,

необходимых для овладения понятийно-категориальным аппаратом и формирования представлений о комплексе теоретического и аналитического инструментария, используемого в рамках данной отрасли знания.

На втором этапе на основе сформированных знаний и представлений по данному разделу обучающиеся выполняют, нацеленные на формирование умений и навыков в рамках заявленных компетенций. На данном этапе обучающиеся осуществляют самостоятельный поиск эмпирических материалов в рамках конкретного задания, обобщают и анализируют собранный материал по схеме, рекомендованной преподавателем, формулируют выводы, готовят практические рекомендации, материалы для публичного их представления и обсуждения.

Контрольные вопросы и ответы на них служат средством контроля освоения обучающимися отдельным тем (разделов) изучаемой дисциплины. В зависимости от формулировки вопроса они предполагают аргументированный краткий или развернутый ответ. Аргументацией могут служить базовые принципы и положения бухгалтерского учета, экономические законы, требования действующих нормативных актов, международные нормы и правила и т. д.

Важнейшим элементом самостоятельной работы является подготовка и выполнение *ситуационных заданий*. Этот вид самостоятельной работы позволяет углубить теоретические знания и расширить практический опыт обучающегося, его способность генерировать собственные идеи, умение выслушать альтернативную точку зрения, аргументированно отстаивать свою позицию. Выполнение ситуационных заданий имеет целью выявить степень усвоения системы знаний, включающей теоретическую и практическую составляющие учебной дисциплины.

Подготовка реферата (доклада, сообщения) — закрепление теоретических основ и проверка знаний обучающихся по вопросам основ и практической организации научных исследований, умение подбирать, анализировать и обобщать материалы, раскрывающие связи между теорией и практикой. Подготовка реферата предполагает творческую активность обучающегося, умение работать с литературой, владение методами анализа данных и компьютерными технологиями их реализации.

На сегодняшний день *тестирование* — один из самых действенных и популярных способов проверить знания в изучаемой области. Тесты позволяют очень быстро проверить наличие знаний у обучающихся по выбранной теме. Кроме того, тесты не только проверяют знания, но и тренируют внимательность, усидчивость и умение быстро ориентироваться и соображать. При подготовке к решению тестов необходимо проработать основные категории и понятия дисциплины, обратить внимание на ключевые вопросы темы.

Коллоквиум (собеседование) служит средством контроля освоения обучающимися наиболее актуальных и дискуссионных вопросов изучаемой дисциплины. Коллоквиум предполагает обсуждение под руководством преподавателя широкого круга проблем лекционного курса. Он позволяет в короткий срок выяснить уровень подготовки большого числа обучающихся по темам (разделам) курса. Собеседование предусматривает диалог с преподавателем по основной тематике учебного курса.

Текущий контроль самостоятельной работы обучающихся осуществляется систематически в соответствии с программой занятий. Описание заданий для самостоятельной работы обучающихся и требований по их выполнению выдается преподавателем в соответствии с разработанным фондом оценочных средств по данной дисциплине.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) — до-

полнительное разъяснение учебного материала. Индивидуальные консультации по предмету служат важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются аудитории, оснащенные необходимым оборудованием.

| Наименование специальных помещений | Оснащенность специальных помещений | Перечень лицензионного программного обеспечения |
|---|--|---|
| Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа | Мебель: учебная мебель. Технические средства обучения: экран, проектор, ноутбук | Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus |
| Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Мебель: учебная мебель. Технические средства обучения: экран, проектор, ноутбук | Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus |

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

| Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся | Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся | Перечень лицензионного программного обеспечения |
|---|--|---|
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки) | Мебель: учебная мебель. Комплект специализированной мебели: компьютерные столы. Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 213А, 218А) | Мебель: учебная мебель. Комплект специализированной мебели: компьютерные столы. Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно- | Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus |

| | | |
|--|--|--|
| | образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | |
|--|--|--|