

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Сибирский институт бизнеса, управления и психологии»

Экономический факультет



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.12 Бухгалтерское дело

(указывается шифр и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) образовательной программы Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация выпускника бакалавр

Программа подготовки академический бакалавриат

Форма обучения очная, очно-заочная, заочная

Кафедра бухгалтерского учета

Красноярск 2021

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки 38.03.01 Экономика
(код и наименование направления подготовки)
утвержденного приказом Минобрнауки России от «12» августа 2020 г № 954

Рабочую программу дисциплины составил(ли):

Зав. кафедрой бухгалтерского учета

(должность, кафедра, ученая степень, ученое звание)



(подпись)

М. В. Полубелова

(инициалы, фамилия)

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры-разработчика, кафедры бухгалтерского учета

Протокол от «18» мая 2021 г. № 09

Заведующий кафедрой



(подпись)

М. В. Полубелова

(инициалы, фамилия)

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании выпускающей кафедры, кафедры бухгалтерского учета

Протокол о расчетов с персоналом по оплате труда Т «18» мая 2021 г. № 09

Заведующий кафедрой



(подпись)

М. В. Полубелова


(инициалы, фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена научно-методическим советом направления 38.03.01 «Экономика»

Протокол от «25» мая 2021 г. № 04

Председатель НМС, к.э.н., доцент

(ученая степень, ученое звание)



(подпись)

М. В. Полубелова

(инициалы, фамилия)

Содержание

| | |
|---|----|
| Введение _____ | 4 |
| 1. Цели и задачи освоения дисциплины _____ | 4 |
| 2. Результаты обучения по дисциплине _____ | 4 |
| 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы _____ | 5 |
| 4. Структура и содержание дисциплины _____ | 6 |
| 5. Формы контроля, оценка результатов освоения дисциплины (модуля), практики и фонд оценочных средств _____ | 14 |
| 6. Методические рекомендации по видам занятий для обучающихся по освоению дисциплины _____ | 24 |
| 7. Обеспечение образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья _____ | 24 |
| 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины _____ | 25 |
| 10. Приложения к рабочей программе дисциплины _____ | 26 |
| Аннотация рабочей программы | |

Введение

Бухгалтерское дело представляет собой профессиональную деятельность бухгалтера по организации и ведению учета, составлению отчетности, контролю и анализу отчетных данных, а также участию в профессиональных организациях.

Бухгалтерское дело, обеспечивая организационные и технические аспекты ведения бухгалтерского учета, является неотъемлемой частью системы управления. Создание такой системы у экономического субъекта – одна из сложнейших задач. Система бухгалтерского дела должна обеспечивать:

- эффективное управление;
- прозрачность деятельности организации;
- контроль деятельности предприятия;
- возможность хранения информации;
- доступ к информации;
- упрощение хранения бумажных документов.

За счет улучшения ведения бухгалтерского дела предприятия и организации получают реальный шанс повысить качество своего управления, что является одной из актуальнейших задач современной российской экономики.

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью преподавания дисциплины «Бухгалтерское дело» является формирование у студентов общего представления об организации и функционировании бухгалтерских служб предприятий, организаций.

В ходе освоения материала студенты должны получить знания о нормативном регулировании бухгалтерского учета; о возникновении и развитии бухгалтерского дела; связи бухгалтерского дела с другими науками, о правилах ведения бухгалтерского учета в организациях; об основах организации бухгалтерии, об особенностях организации учета на стадиях создания, функционирования и ликвидации предприятия; о критериях выбора и обоснования учетной и налоговой политики организации; об организации работы с документами в бухгалтерии; о системе внутреннего контроля и инвентаризации, собственниками, персоналом предприятия, государственными организациями и третьими лицами.

Таким образом, основная **задача** в процессе изучения данной дисциплины – помочь студенту осмыслить и понять организацию бухгалтерского дела в деятельности любого предприятия и организации.

2. Результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты освоения образовательной программы представлены в таблице:

| Наименование категории (группы) компетенций | Содержание компетенции | Индикаторы достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в программе индикаторами достижения компетенции |
|---|--|---|---|
| | ПК-1 Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) | ПК-1.6. Разрабатывает рекомендации по организации бухгалтерского учета экономического | знать: – порядок организации бухгалтерского учета экономического субъекта; – порядок организации структуры и работы бухгалтерии экономического субъекта; |

| | | | |
|--|--|----------|---|
| | отчетность экономического субъекта | субъекта | <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формировать структуру бухгалтерии экономического субъекта; – распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерии; – определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах; – находить организационно-управленческие решения в области бухгалтерского дела; – координировать и контролировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета; – определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; – разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; – разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; – организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками организации учетного процесса, позволяющего получать и использовать информацию о хозяйственной деятельности организации, необходимую для решения профессиональных задач; – навыками поиска организационно-управленческих решений в области бухгалтерского дела; – навыками разработки рекомендаций по организации бухгалтерского учета экономического субъекта. |
|--|--|----------|---|

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Бухгалтерское дело» относится к обязательным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений, предусмотренной учебным планом по программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки России от «12» августа 2020 г № 954, очной, очно-заочной и заочной форм обучения. Дисциплина реализуется на кафедре бухгалтерского учета на 4 курсе в 7 и 8 семестрах – очная форма обучения, в 8 и 9 семестрах – очная-заочная форма обучения, на 5 курсе в 9 и 10 семестрах – заочная форма обучения.

Дисциплина «Бухгалтерское дело» относится к реализации программы воспитания по профессионально-трудовому направлению.

Главной целью дисциплины «Бухгалтерское дело» в реализации воспитательной программы в институте является развитие психологической готовности к профессиональной деятельности по избранной профессии бухгалтера.

Задачи дисциплины «Бухгалтерское дело» в реализации воспитательной программы:

- формирование профессиональных и социально значимых личностных качеств обучающихся посредством включения их в профессионально-исследовательскую деятельность;
- формирование осознания профессиональной идентичности (осознание своей принадлежности к определенной профессии и профессиональному сообществу);

- формирование чувства социально-профессиональной ответственности, усвоение профессионально-этических норм;
- осознанный выбор будущего профессионального развития и возможностей реализации собственных жизненных планов.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знания - сущности и методов бухгалтерского учета, нормативного регулирования бухгалтерского учета;

умения - отражать хозяйственные операции путем двойной записи в системе счетов,

владение навыками - формирования финансовой отчетности; поиска необходимой информации в справочно-правовых системах.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «Теория бухгалтерского учета», «Бухгалтерский финансовый учет» и служит основой для подготовки выпускной квалификационной работы.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Объем дисциплины по видам учебной работы.

очная форма

| Виды учебной работы | Всего з.е. | Всего часов | Курс 4 | |
|--|---------------|----------------|--------------------------|--------------------------|
| | | | Семестр 7 (з.е./час.) | Семестр 8 (з.е./час.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Общая трудоемкость дисциплины | 5 | 180 | 108 | 72 |
| Контактная работа с преподавателем Всего: | 1,79 | 64,5 | 48,2 | 16,3 |
| В том числе аудиторные занятия: | 1,78 | 64 | 48 | 16 |
| занятия лекционного типа/из них в форме практической подготовки | 0,67 | 24 | 16 | 8 |
| занятия семинарского типа/из них в форме практической подготовки | | | | |
| занятия практического типа/из них в форме практической подготовки | 1,11 | 40 | 32 | 8 |
| лабораторные занятия/из них в форме практической подготовки | | | | |
| Контактная работа при проведении промежуточной аттестации (зачет, экзамен) | 0,02 | 0,5 | 0,2 | 0,3 |
| Самостоятельная работа. Всего: | 2,22 | 79,8 | 59,8 | 20 |
| В том числе: | | | | |
| курсовая работа | | | | |
| другие виды самостоятельной работы | 2,22 | 79,8 | 59,8 | 20 |
| Вид промежуточного контроля (зачет, экзамен): | 0,99 | 35,7 | | 35,7 |

Очная-заочная форма обучения

| Виды учебной работы | Всего з.е. | Всего часов | Курс 4 | Курс 5 |
|---------------------|---------------|----------------|--------------------------|--------------------------|
| | | | Семестр 8 (з.е./час.) | Семестр 9 (з.е./час.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

| | | | | |
|---|--------------|----------|----------|----------|
| Общая трудоемкость дисциплины | 5 | 180 | 108 | 72 |
| Контактная работа с преподавателем Всего: | 2,12 | 76,5 | 48,2 | 28,3 |
| В том числе аудиторные занятия: занятия лекционного типа/из них в форме практической подготовки | 2,11 0,83 | 76 30 | 48 16 | 28 14 |
| занятия семинарского типа/из них в форме практической подготовки | | | | |
| занятия практического типа/из них в форме практической подготовки | 1,28 | 46 | 32 | 14 |
| лабораторные занятия/из них в форме практической подготовки | | | | |
| Контактная работа при проведении промежуточной аттестации (зачет, экзамен) | 0,02 | 0,5 | 0,2 | 0,3 |
| Самостоятельная работа. Всего: | 1,89 | 67,8 | 59,8 | 8 |
| В том числе: курсовая работа | | | | |
| другие виды самостоятельной работы | 1,89 | 67,8 | 59,8 | 8 |
| Вид промежуточного контроля (зачет, экзамен): | 0,99 | 35,7 | | 35,7 |

Заочная форма обучения

| Виды учебной работы | Всего з.е. | Всего часов | Курс 5 | |
|---|--------------|-------------|-----------------------|------------------------|
| | | | Семестр 9 (з.е./час.) | Семестр 10 (з.е./час.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Общая трудоемкость дисциплины | 5 | 180 | 108 | 72 |
| Контактная работа с преподавателем Всего: | 0,79 | 28,5 | 12,2 | 16,3 |
| В том числе аудиторные занятия: занятия лекционного типа/из них в форме практической подготовки | 0,78 0,28 | 28 10 | 12 4 | 16 6 |
| занятия семинарского типа/из них в форме практической подготовки | | | | |
| занятия практического типа/из них в форме практической подготовки | 0,50 | 18 | 8 | 10 |
| лабораторные занятия/из них в форме практической подготовки | | | | |
| Контактная работа при проведении промежуточной аттестации (зачет, экзамен) | 0,02 | 0,5 | 0,2 | 0,3 |
| Самостоятельная работа. Всего: | 3,86 | 139 | 92 | 47 |
| В том числе: курсовая работа | | | | |
| другие виды самостоятельной работы | 3,86 | 139 | 92 | 47 |
| Вид промежуточного контроля (зачет, экзамен): | 0,35 | 12,5 | 3,8 | 8,7 |

4.2 Общий тематический план дисциплины

Очная форма обучения

| № п/п | Наименовани е раздела дисциплины | Тема раздела дисциплины | Коды компете ний | Всего часов | Контактная работа с преподавателем, час. | | | Самост оательн ая работа, час. |
|------------------------|--|--|------------------------|----------------|---|----------------------|----------------------|--|
| | | | | | лекц ии | прак тиче ские | лабор аторн ые | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 4 курс 7 семестр | | | | | | | | |
| 1. | Организация бухгалтерск ой работы на предприяти и | Теоретические основы бухгалтерского дела | ПК-1 | 20,8 | 4 | 2 | | 14,8 |
| | | Организация бухгалтерской работы на предприятии | | 29 | 4 | 10 | | 15 |
| | | Организация работы с документами в бухгалтерии | | 29 | 4 | 10 | | 15 |
| 2. | Современно е состояние бухгалтерск ого дела | Внутренний контроль фактов хозяйственной жизни | ПК-1 | 29 | 4 | 10 | | 15 |
| | | Бухгалтерское дело на отдельных этапах жизненного цикла организации | | | | | | |
| | | Специфика бухгалтерского учета в компьютерной среде | | | | | | |
| Итого часов в семестр: | | | | 107,8 | 16 | 32 | | 59,8 |
| 4 курс 8 семестр | | | | | | | | |
| 2. | Современно е состояние бухгалтерск ого дела | Внутренний контроль фактов хозяйственной жизни | ПК-1 | | | | | |
| | | Бухгалтерское дело на отдельных этапах жизненного цикла организации | | 28 | 4 | 4 | | 10 |
| | | Специфика бухгалтерского учета в компьютерной среде | | 28 | 4 | 4 | | 10 |
| Итого часов в семестр: | | | | 36 | 8 | 8 | | 20 |
| Итого | | | | 143,8 | 24 | 40 | | 79,8 |

Очно-заочная форма обучения

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Тема раздела дисциплины | Коды компетенций | Всего часов | Контактная работа с преподавателем, час. | | | Самостоятельная работа, час. |
|------------------|---------------------------------|--|------------------|-------------|--|--------------|--------------|------------------------------|
| | | | | | лекции | практические | лабораторные | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 4 курс 8 семестр | | | | | | | | |
| 1. | Организация бухгалтерск | Теоретические основы бухгалтерского дела | ПК-1 | 20,8 | 4 | 2 | | 14,8 |

| | | | | | | | | |
|------------------------|---|---|------|-------|----|----|--|------|
| | ой работы на предприятии | Организация бухгалтерской работы на предприятии | | 29 | 4 | 10 | | 15 |
| | | Организация работы с документами в бухгалтерии | | 29 | 4 | 10 | | 15 |
| 2. | Современное состояние бухгалтерского дела | Внутренний контроль фактов хозяйственной жизни | ПК-1 | 29 | 4 | 10 | | 15 |
| | | Бухгалтерское дело на отдельных этапах жизненного цикла организации | | | | | | |
| | | Специфика бухгалтерского учета в компьютерной среде | | | | | | |
| Итого часов в семестр: | | | | 107,8 | 16 | 32 | | 59,8 |
| 5 курс 9 семестр | | | | | | | | |
| 2. | Современное состояние бухгалтерского дела | Внутренний контроль фактов хозяйственной жизни | ПК-1 | 4 | 2 | 2 | | |
| | | Бухгалтерское дело на отдельных этапах жизненного цикла организации | | 16 | 6 | 6 | | 4 |
| | | Специфика бухгалтерского учета в компьютерной среде | | 16 | 6 | 6 | | 4 |
| Итого часов в семестр: | | | | 36 | 14 | 14 | | 8 |
| Итого | | | | 143,8 | 24 | 40 | | 79,8 |

Заочная форма обучения

| № п/п | Наименовани е раздела дисциплины | Тема раздела дисциплины | Коды компете ний | Всего часов | Контактная работа с преподавателем, час. | | | Самост оательн ая работа, час. |
|------------------------|--|---|------------------------|----------------|---|----------------------|----------------------|--|
| | | | | | лекц ии | прак тиче ские | лабор аторн ые | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 5 курс 9 семестр | | | | | | | | |
| 1. | Организация бухгалтерск ой работы на предприяти и | Теоретические основы бухгалтерского дела | ПК-1 | 33 | 1 | 2 | | 30 |
| | | Организация бухгалтерской работы на предприятии | | 36 | 2 | 3 | | 31 |
| | | Организация работы с документами в бухгалтерии | | 35 | 1 | 3 | | 31 |
| Итого часов в семестр: | | | | 104 | 4 | 8 | | 92 |
| 5 курс 10 семестр | | | | | | | | |
| 2. | Современно е состояние бухгалтерск ого дела | Внутренний контроль фактов хозяйственной жизни | ПК-1 | 20 | 2 | 3 | | 15 |
| | | Бухгалтерское дело на | | 23 | 2 | 4 | | 17 |

| | | | | | | | | |
|------------------------|--|---|--|-----|----|----|--|-----|
| | | отдельных этапах жизненного цикла организации | | | | | | |
| | | Специфика бухгалтерского учета в компьютерной среде | | 20 | 2 | 3 | | 15 |
| Итого часов в семестр: | | | | 63 | 6 | 10 | | 47 |
| Итого | | | | 167 | 10 | 18 | | 139 |

4.2.1 Тематический план лекций

| № п/п | Тема лекции, краткое содержание | Формы и методы обучения, способствую щие формирован ию и развитию компетенции | Формы образовате льных технологий, применяем ых на занятиях* |
|--|---|---|--|
| Раздел 1. Организация бухгалтерской работы на предприятии | | | |
| 1 | Тема 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО ДЕЛА Сущность бухгалтерского дела Возникновение и развитие бухгалтерского дела Связь бухгалтерского дела с другими науками. Хозяйственные операции в бухгалтерском деле | формировани е конспекта лекций | Лекция с разбором конкретных ситуаций |
| 2 | Тема 2. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ РАБОТЫ НА ПРЕДПРИЯТИИ Организация бухгалтерского дела. Техническое оформление бухгалтерского учета. Организационно-распорядительные документы бухгалтерского учета. Формирование учетной политики организации. | формировани е конспекта лекций | Лекция с разбором конкретных ситуаций |
| 3 | Тема 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ В БУХГАЛТЕРИИ Понятие бухгалтерского документа Основные правила и требования к составлению, приемке и обработке документов. Учетные регистры. Формирование бухгалтерских дел и текущее хранение бухгалтерских документов | формировани е конспекта лекций | Лекция с разбором конкретных ситуаций |
| Раздел 2. Современное состояние бухгалтерского дела | | | |
| 4 | Тема 4. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ ФАКТОВ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЖИЗНИ Система внутреннего контроля. Элементы внутреннего контроля. Документирование внутреннего контроля. Организация внутреннего контроля. Инвентаризация имущества и и обязательств организации – сроки, виды, документальное оформление, отражение результатов в учете. | формировани е конспекта лекций | Лекция с разбором конкретных ситуаций |
| 5 | Тема 5. БУХГАЛТЕРСКОЕ ДЕЛО НА ОТДЕЛЬНЫХ ЭТАПАХ ЖИЗНЕННОГО ЦИКЛА ОРГАНИЗАЦИИ Бухгалтерское дело при создании организации. . Бухгалтерское дело на этапе функционирования и развития организации. . Бухгалтерское дело на этапе реорганизации организации. Бухгалтерское дело на этапе ликвидации | формировани е конспекта лекций | Лекция с разбором конкретных ситуаций |

| | | | |
|---|--|-------------------------------|---------------------------------------|
| | организации | | |
| 6 | Тема 6. СПЕЦИФИКА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В КОМПЬЮТЕРНОЙ СРЕДЕ. Компьютерные формы бухгалтерского учета. Организация работы бухгалтерии при применении вычислительной техники. Создание структуры компьютерной бухгалтерии. □ Информационное обеспечение компьютерной обработки учетных данных бухгалтерского учета. Этапы развития автоматизации бухгалтерского учета. | формирование конспекта лекций | Лекция с разбором конкретных ситуаций |

4.2.2. Тематический план практических занятий

| № п/п | Тема лекции, краткое содержание | Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции | Формы образовательных технологий, применяемых на занятиях* |
|---|--|---|--|
| Раздел 1 Организация бухгалтерской работы на предприятии | | | |
| 1 | Тема 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО ДЕЛА Решение задач по анализу фактов хозяйственной жизни. Тестовый контроль. | Контр. работы, тестовые задания | Тренинг |
| 3 | Тема 2. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ РАБОТЫ НА ПРЕДПРИЯТИИ Выбор организации и разработка для нее на основе форм представленных в СПС Консультант+ устава, положения о бухгалтерской службе, должностных инструкций работников бухгалтерии. Разработка положения об учетной политике предприятия и приказа об учетной политике, с помощью конструктора учетной политики в системе Консультант+. Тестовый контроль. | Контр. работы, тестовые задания | Тренинг |
| 2 | Тема 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ В БУХГАЛТЕРИИ Задание по классификации документов. Выбор с помощью СПС Консультант+ перечня первичных документов по учету определенного объекта и разработка графика документооборота. Разработка регистров бухгалтерского учета. Тестовый контроль. | Контр. работы, тестовые задания | Тренинг |
| Раздел 2. Современное состояние бухгалтерского дела | | | |
| 4 | Тема 4. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ ФАКТОВ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЖИЗНИ Разбор примеров осуществления внутреннего контроля фактов хозяйственной жизни реальных организаций. Решение задач по отражению в учете результатов инвентаризации. | Контр. работы, тестовые задания | Тренинг |

| | | | |
|---|---|---------------------------------|---------|
| | Тестовый контроль. | | |
| 5 | Тема 5. БУХГАЛТЕРСКОЕ ДЕЛО НА ОТДЕЛЬНЫХ ЭТАПАХ ЖИЗНЕННОГО ЦИКЛА ОРГАНИЗАЦИИ Решение задач по формированию необходимых документов на этапах создания, функционирования, реорганизации и ликвидации организации. Тестовый контроль. | Контр. работы, тестовые задания | Тренинг |
| 6 | Тема 6. СПЕЦИФИКА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В КОМПЬЮТЕРНОЙ СРЕДЕ. Просмотр видеороликов по 1С Бухгалтерия и 1С Предприятие. Получение первичных навыков работы в 1С:Бухгалтерия 8.0 Тестовый контроль. | Контр. работы, тестовые задания | Тренинг |

4.2.3. Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

4.2.4. Занятия в форме практической подготовки учебным планом не предусмотрены.

4.2.5 Тематический план самостоятельной работы обучающихся

Очная форма

| Раздел/тема дисциплины | Вид самостоятельной работы | Трудоемкость, часов ¹ |
|---|--|----------------------------------|
| Теоретические основы бухгалтерского дела | Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к контролю | 14,8 |
| Организация бухгалтерской работы на предприятии | Подготовка к практическим занятиям. | 15 |
| Организация работы с документами в бухгалтерии | Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к контролю | 15 |
| Внутренний контроль фактов хозяйственной жизни | Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к контролю | 15 |
| Бухгалтерское дело на отдельных этапах жизненного цикла организации | Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к контролю | 10 |
| Специфика бухгалтерского учета в компьютерной среде | Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к контролю | 10 |
| Итого | | 79,8 |

¹ Время, затрачиваемое на выполнение самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся определено с учетом сложности и объема изучаемого материала учебной дисциплины по каждой теме через наблюдение преподавателем за выполнением заданий и (или) собственных временных затрат преподавателя на решение того или иного задания с поправкой на уровень подготовки студентов. Данное распределение времени, затрачиваемого на выполнение самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающимися по дисциплине, рассмотрено и одобрено на заседании кафедры при утверждении (актуализации) рабочей программы дисциплины.

Очно-заочная форма

| Раздел/тема дисциплины | Вид самостоятельной работы | Трудоемкость, часов ¹ |
|---|--|----------------------------------|
| Теоретические основы бухгалтерского дела | Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к контролю | 14,8 |
| Организация бухгалтерской работы на предприятии | Подготовка к практическим занятиям. | 15 |
| Организация работы с документами в бухгалтерии | Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к контролю | 15 |
| Внутренний контроль фактов хозяйственной жизни | Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к контролю | 15 |
| Бухгалтерское дело на отдельных | Подготовка к практическим занятиям. | 10 |

| | | |
|---|--|------|
| этапах жизненного цикла организации | Подготовка к контролю | |
| Специфика бухгалтерского учета в компьютерной среде | Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к контролю | 10 |
| Итого | | 79,8 |

¹ Время, затрачиваемое на выполнение самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся определено с учетом сложности и объема изучаемого материала учебной дисциплины по каждой теме через наблюдение преподавателем за выполнением заданий и (или) собственных временных затрат преподавателя на решение того или иного задания с поправкой на уровень подготовки студентов. Данное распределение времени, затрачиваемого на выполнение самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающимися по дисциплине, рассмотрено и одобрено на заседании кафедры при утверждении (актуализации) рабочей программы дисциплины.

Заочная форма

| Раздел/тема дисциплины | Вид самостоятельной работы | Трудоемкость, часов ¹ |
|---|--|----------------------------------|
| Теоретические основы бухгалтерского дела | Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к контролю | 30 |
| Организация бухгалтерской работы на предприятии | Подготовка к практическим занятиям. | 31 |
| Организация работы с документами в бухгалтерии | Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к контролю | 31 |
| Внутренний контроль фактов хозяйственной жизни | Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к контролю | 15 |
| Бухгалтерское дело на отдельных этапах жизненного цикла организации | Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к контролю | 17 |
| Специфика бухгалтерского учета в компьютерной среде | Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к контролю | 15 |
| Итого | | 139 |

¹ Время, затрачиваемое на выполнение самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся определено с учетом сложности и объема изучаемого материала учебной дисциплины по каждой теме через наблюдение преподавателем за выполнением заданий и (или) собственных временных затрат преподавателя на решение того или иного задания с поправкой на уровень подготовки студентов. Данное распределение времени, затрачиваемого на выполнение самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающимися по дисциплине, рассмотрено и одобрено на заседании кафедры при утверждении (актуализации) рабочей программы дисциплины.

Самостоятельная работа обучающихся организуется с целью развития у них навыков работы с учебной и научной литературой, для систематического изучения курса и для формирования умения самостоятельно приобретать, расширять и углублять знания. Усвоение теоретических вопросов аудита не является самоцелью. Главное – научиться применять изученные способы и методы на практике.

Задачи самостоятельной работы:

- освоить теоретический материал;
- закрепить знание теоретического материала, используя необходимый инструментарий практическим путем (выполнение контрольных заданий, решение задач, тестов для для самопроверки и т. д.);
- применить полученные знания и умения для формирования профессиональных умений.

Подготовка к практическим занятиям заключается в изучении лекционного материала рассматриваемого на занятиях и представленного в курсе лекций, подготовка докладов. Форма контроля – опрос.

Подготовка к контролю заключается в изучении лекционного материала, решенных задач, рассмотренных примеров. контроль осуществляется после изучения каждой темы в виде тестирования.

Самостоятельное изучение темы заключается в изучении лекционного материала рассматриваемого на занятиях и представленного в курсе лекций. Форма контроля – опрос, выполнение контрольных заданий.

Контрольная работа представляет собой изложение в письменном виде результатов теоретического исследования. Форма контроля – проверка.

4.2.6. Реферативные работы не предусмотрены.

4.2.7. Курсовые работы не предусмотрены.

4.2.8. Условия реализации учебной дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Образовательная деятельность с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий основывается на сочетании контактной работы (аудиторной и внеаудиторной) с преподавателем и самостоятельной работы обучающегося. При использовании дистанционных образовательных технологий обучающийся и преподаватель взаимодействовать в образовательном процессе в следующих формах:

онлайн – лекционные и практические занятия в объеме часов предусмотренных учебным планом и расписанием проводятся в браузерной видеоконференции Платформа proficonf.com.

офлайн – консультации студентов проводятся в электронной информационнообразовательной среде АНО ВО СИБУП с использованием таких элементов курса как форум или чат, контроль знаний студентов реализуется посредством таких элементов курса как задание, опрос, тест и т.п..

Место размещения страницы учебной дисциплины на платформе дистанционного обучения <http://do.sibup.ru/course/view.php?id=123>.

5. Формы контроля, оценка результатов освоения дисциплины (модуля), практики и фонд оценочных средств

Обучение по дисциплине «Комплексный анализ хозяйственной деятельности» предусматривает следующие формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

Текущий контроль успеваемости студентов производится преподавателем, в следующих формах:

1. Очная форма обучения:

- опроса;
- тестирования.
- проверка курсовой работы (курсовая работа для проверки загружаются в ЭИОС);

2. Заочная форма обучения:

- проверка курсовой работы (курсовая работа для проверки загружаются в ЭИОС);
- опрос;
- контрольные задания.

3. Очно-заочная форма обучения:

- проверка курсовой работы (курсовая работа для проверки загружаются в ЭИОС);
- опроса;
- тестирования.

Промежуточная аттестация по результатам изучения дисциплины проходит:

1. Очная форма обучения:

- в 7 семестре в форме зачёта;
- в 8 семестре в форме экзамена.

2. Заочная форма обучения:

- в 9 семестре в форме зачёта;
 - в 10 семестре в форме экзамена.
3. Очно-заочная форма обучения:
- в 8 семестре в форме зачёта;
 - в 9 семестре в форме экзамена.

Оценка по дисциплине складывается из результатов текущего контроля в течение семестра и оценки уровней сформированности компетенций на экзамене.

Перечень компетенций в зависимости от этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

| Код компетенции / описание компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Этап формирования* | Наименование дисциплин, практик, ГИА обеспечивающих формирование компетенции |
|---|--|--------------------|---|
| ПК-1 Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта | ПК-1.6. Разрабатывает рекомендации по организации бухгалтерского учета экономического субъекта | промежуточный | Теория бухгалтерского учета, Теория экономического анализа, Бухгалтерский финансовый учет, Бухгалтерский управленческий учет, Бухгалтерская финансовая отчетность, Комплексный анализ хозяйственной деятельности, Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету, Международные стандарты финансовой отчетности, Бухгалтерское дело, Анализ финансовой отчетности, Управление затратами, ИС: бухгалтерия, Автоматизированное рабочее место бухгалтера, Бухгалтерский учет и аудит в торговле, Бухгалтерский учет и аудит в бюджетных организациях, Учет и налогообложение на предприятиях малого бизнеса, Бухгалтерский учет и налогообложение ВЭД, Бухгалтерский учет в строительстве, Бухгалтерский учет в промышленности, Учебная практика (Ознакомительная практика), Производственная практика (Технологическая (проектно-технологическая) практика, Преддипломная практика, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, Подготовка к процедуре защиты |

Перечень основных средств для проведения контрольной аттестации (текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации):

- практические задания для очной формы обучения;

- тесты;
- вопросы к экзамену по дисциплине.

Фонд оценочных средств, включающий практические задания, описание: процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, методов и средств оценивания уровня подготовки по дисциплине, критериев оценивания, а также вопросы к экзамену по дисциплине, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

5.1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций в рамках дисциплины (модуля), практики.

5.1.1. Уровни сформированности компетенций

| № п/п | Уровни сформированности компетенций | Оценки сформированности компетенций | Общая характеристика сформированности компетенции | Критерии оценивания* | Шкала переводов баллов в оценки (количество баллов)** |
|-------|---|-------------------------------------|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Компетенция не сформирована | Оценка «неудовлетворительно» | Компетенция недостаточно сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения профессиональных задач в области профессиональной деятельности | Студент демонстрирует незнание теоретических основ предмета, не владеет терминологией бухгалтерского дела, не умеет организовать работу бухгалтерии; не умеет работать с документами в бухгалтерии; не умеет применять методы внутреннего контроля бухгалтерского учета, осуществлять учет на разных стадиях функционирования организации. | менее 50 |
| 2. | Пороговый (низкий) уровень сформированности компетенции | Оценка «удовлетворительно» | Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям базового уровня. Имеющихся знаний, умений и навыков достаточно для решения профессиональных задач в области профессиональной деятельности | Студент демонстрирует неглубокие теоретические знания, слабо владеет терминологией бухгалтерского дела, умеет организовать работу бухгалтерии, но не в полном объеме; умеет частично работать с документами в бухгалтерии; умеет применять некоторые методы внутреннего контроля бухгалтерского учета, осуществлять частично учет на разных стадиях функционирования организации. | 51-63 |
| 3. | Базовый (средний) уровень сформированности компетенции | Оценка «хорошо» | Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям порогового уровня. Имеющихся знаний, умений и навыков достаточно для | Студент демонстрирует теоретические знания, владеет терминологией бухгалтерского дела, умеет организовать работу | 64-87 |

| | | | | | |
|----|---|--------------------------|---|--|--------------|
| | и | | решения стандартных профессиональных задач в области профессиональной деятельности | бухгалтерии практически полностью; умеет работать с документами в бухгалтерии; умеет применять большинство методов внутреннего контроля бухгалтерского учета, осуществлять учет на разных стадиях функционирования организации. | |
| 4. | Повышенный (высокий) уровень сформированности компетенции | Оценка «отлично»/зачтено | Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям повышенному уровню. Имеющихся знаний, умений и навыков и мотивации в полном объеме достаточно для решения сложных профессиональных задач в области профессиональной деятельности | Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, компетенции сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены. Студент демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминологией бухгалтерского дела, умеет организовать работу бухгалтерии; умеет работать с документами в бухгалтерии; умеет применять методы внутреннего контроля бухгалтерского учета, осуществлять учет на разных стадиях функционирования организации. | От 88 до 100 |

6. Методические рекомендации по видам занятий для обучающихся по освоению дисциплины

Методические материалы по освоению дисциплины «Бухгалтерское дело» направлены на оказание методической помощи обучающимся в выполнении различных видов работ и представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающемуся оптимальным образом организовать аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу.

Методические материалы для обучающихся по освоению данной дисциплины включают в себя:

- перечень основной литературы;
- перечень дополнительной учебной и учебно-методической литературы;
- учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы;
- ресурсы сети интернет;
- информационные справочные системы и профессиональные базы данных.

Место размещения страницы учебной дисциплины на платформе дистанционного обучения <http://do.sibup.ru>, на методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса - <https://sibup.ru/sveden/education>.

Справка о литературном обеспечении по дисциплине представлена в приложении 1.

7. Обеспечение образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по изучаемой дисциплине инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются ФОС, адаптированные с учетом особенностей таких лиц и позволяющие оценить их уровень сформированности компетенций, заявленных в программе.

Форма проведения текущей успеваемости, промежуточной аттестации и для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене.

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью библиотекой предоставляется удаленный доступ к ресурсам:

- электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (<http://do.sibup.ru>);
- электронная библиотечная система Издательства «Юрайт» (urait.ru);
- электронная библиотечная система Znanium.com (ZNANIUM.COM);
- eLIBRARY.RU – крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций, обладающая богатыми возможностями поиска и получения информации (НЭБ eLIBRARY.RU);

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины отражено в справке литературного обеспечения дисциплины включая электронные ресурсы (Приложении 1).

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-технические условия полностью соответствуют установленным требованиям ФГОС при реализации рабочей программы.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определен рабочей программой дисциплины. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к ЭИОС института. Институт обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения: Windows Microsoft Office, SumatraPDF, K-Lite, Браузер Mo-zilla Firefox, Dr.Web, 7-Zip. Обучающимся обеспечен доступ, в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен рабочей программой дисциплины и подлежит при необходимости обновлению.

Материально-техническое обеспечение дисциплины представлено в справке о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса (Приложение 2).

10. Приложения к рабочей программе дисциплины

В приложениях к рабочей программе дисциплины размещаются:

- справка о литературном обеспечении по дисциплине (приложение 1);
- справка о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса (Приложение 2);
- аннотация рабочей программы дисциплины (Приложение 3);
- фонд оценочных средств (Приложение 4).

11. Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины

В рабочую программу дисциплины «Бухгалтерское дело» основной профессиональной образовательной программы для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) образовательной программы Бухгалтерский учет, анализ и аудит, в установленном порядке внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного обновления:

1. Учебные и учебно-методические издания, электронно-образовательные ресурсы, которые отражены в Приложении 1.
2. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных отражены в Приложении 1.
3. Материально-техническое обеспечение дисциплины, перечень лицензионного программного обеспечения, которые отражаются в Приложении 2.
4. Фонд оценочных средств дисциплины Приложение 4.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Справка о литературном обеспечении по дисциплине «Бухгалтерское дело» основной профессиональной образовательной программы высшего образования программы бакалавриата для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) образовательной программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

| № п/п | Наименование | Место хранения/электронный адрес | Кол-во экземпляров/точек доступа |
|------------------------------------|---|---|--------------------------------------|
| Перечень основной литературы | | | |
| 1. | Поленова, С. Н. Бухгалтерское дело : учебник для бакалавров / С. Н. Поленова, Н. А. Миславская. – Москва : Дашков и К, 2021. – 383 с. | https://znanium.com/catalog/product/1231988 | По подписке |
| 2. | Предеус, Н. В. Бухгалтерское дело: учебное пособие / Н.В.Предеус, С.И.Церпенто, Ю.В.Предеус - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 304 с. | https://znanium.com/catalog/product/1015154 | По подписке |
| 3. | Вахрушина, М. А. Бухгалтерское дело: учебник / М. А. Вахрушина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Вузовский учебник : НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 376 с. | https://znanium.com/catalog/product/1005683 | По подписке |
| 4. | Бухгалтерское дело : курс лекций / сост. М. В. Полубелова. - Красноярск : АНО ВО СИБУП, 2017. - 58 с. | http://do.sibup.ru/mod/resource/view.php?id=4396 | Для зарегистрированных пользователей |
| Перечень дополнительной литературы | | | |
| 1. | Бухгалтерское дело : учеб. пособие / Ю.И. Сигидов, А.И. Трубилин, М.С. Рыбьянцева, Г.Н. Ясменко, И.А. Заболотная, О.М. Игнатова ; под ред. Ю.И. Сигидова, А.И. Трубилина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2018. – 208 с. | https://znanium.com/catalog/product/973608 | По подписке |
| 2. | 1. Полубелова, М. В. . Бухгалтерское дело: Методические указания к выполнению контрольной работы для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» всех форм обучения / Сост. Полубелова М. В.; АНО ВО СИБУП. – Красноярск, 2019. – 16 с. | http://do.sibup.ru/mod/resource/view.php?id=4394 | Для зарегистрированных пользователей |
| 3. | 2. Полубелова М. В. Бухгалтерское дело: электронный ресурс для студентов направления 38.03.01 «Экономика» / М. В. Полубелова ; АНО ВО СИБУП – Красноярск :2020. – ЭИОС – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей URL: | http://do.sibup.ru/course/view.php?id=123 | Для зарегистрированных пользователей |

| | | | |
|--|--|---|--------------------------------------|
| | http://do.sibup.ru/course/view.php?id=137 | | |
| Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы | | | |
| 1. | Полубелова, М. В. . Бухгалтерское дело: Сборник заданий для практических заданий и самостоятельной работы для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» всех форм обучения / Сост. Полубелова М. В.; АНО ВО СИБУП. – Красноярск, 2018. – 26 с. | http://do.sibup.ru/mod/resource/view.php?id=3063 | Для зарегистрированных пользователей |
| Ресурсы сети интернет | | | |
| 1. | СОБРАНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ: Официальный сайт | http://www.szrf.ru/ | свободный |
| Информационные справочные системы и профессиональные базы данных | | | |
| 1. | Znanium.com: Электронно-библиотечная система | http://znanium.com/ | Внешняя сеть |
| 2. | Юрайт: Образовательная платформа | https://urait.ru/ | Внешняя сеть |
| 3. | Elibrary.ru: Научная электронная библиотека | http://elibrary.ru/ | Внешняя сеть |
| 4. | КиберЛенинка: научная электронная библиотека | https://cyberleninka.ru/ | Внешняя сеть |
| 5. | КонсультантПлюс: справочная правовая система | http://www.consultant.ru/ | Локальная сеть института |


Заведующий кафедрой



(подпись)


(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий библиотекой


(подпись)


(инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

Справка о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса по дисциплине «Бухгалтерское дело» основной профессиональной образовательной программы высшего образования программы бакалавриата для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01. «Экономика» направленность (профиль) образовательной программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

| № п/п | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы/наименование специализированной лаборатории | Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения | Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом(в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор) |
|----------|--|---|---|
| 1. | Бухгалтерское дело | <p>Кабинет № 301. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых консультаций. 31 посадочных мест.</p> <p>Учебное демонстрационное оборудование и учебные наглядные пособия: доска меловая -1шт., экран - 1шт., проектор -1шт., столученический -16шт., стул ученический -31шт., витрина с наглядными пособиями-2шт., ноутбук- 1шт. Беспроводной доступ сети. Microsoft Office 2007 Professional (Лицензия Microsoft № 42834298 от 05.10.2007 г. (бессрочно)). Антивирус Dr. Web (Сублицензионный договор № 528 от 07.03.2019г ., приложение к договору от 28.04.2020г (срок действия ключа до 10.04.2021 г.)) (ключ обновляется ежегодно). Браузер Mozilla Firefox (Mozilla Public License (бессрочно)). Программа просмотра файлов PDF SumatraPDF (GNU General Public License v3 (бессрочно)). Архиватор 7-zip (Лицензия GNU Lesser General Public License (бессрочно)).</p> | Красноярский край, г. Красноярск, ул. Московская, 7 «А» |

Заключение о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности № 1104-2236 от 14 мая 2013 г. Главное управление МЧС России по Красноярскому краю , управление надзорной деятельности 14.05.2013 г. бессрочное.

Россия, Красноярский край, г. Красноярск , ул. Парковая ,8 ООО Группа Предприятий Безопасности «КОДЕКС» договор №2021/24 от 01.09.21 г.

Заведующий кафедрой


(подпись)

М.В.Полубелова
инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО:
Проректор по АХЧ и ОВ


(подпись)

Г. Ф. Субботина
инициалы, фамилия

Начальник ИТО


(подпись)

Т.А. Попов
инициалы, фамилия

Аннотация рабочей программы

по дисциплине «Бухгалтерское дело»

по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) образовательной программы Бухгалтерский учет, анализ аудит.

дисциплина реализуется на кафедре Бухгалтерского учета

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов

Дисциплина «Бухгалтерское дело» Дисциплина «Бухгалтерское дело» относится к обязательным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «Теория бухгалтерского учета», «Бухгалтерский финансовый учет» и служит основой для подготовки выпускной квалификационной работы.

Цель - формирование у студентов общего представления об организации и функционировании бухгалтерских служб предприятий.

Задачи - студенты должны получить знания о нормативном регулировании бухгалтерского учета; основах организации бухгалтерии; возникновении и развитии профессиональных организаций бухгалтеров; о правилах ведения бухгалтерского учета в организациях; об особенностях организации учета на стадиях создания, функционирования и ликвидации предприятия; о критериях выбора и обоснования учетной и налоговой политики организации.

Содержание дисциплины охватывает следующий круг вопросов:

Теоретические основы бухгалтерского дела

Организация бухгалтерской работы на предприятии

Организация работы с документами в бухгалтерии

Внутренний контроль фактов хозяйственной жизни

Бухгалтерское дело на отдельных этапах жизненного цикла организации

Специфика бухгалтерского учета в компьютерной среде.

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций ПК-1 выпускника.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, курсовая работа, самостоятельная работа студента, консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования, письменных домашних заданий и контрольных работ, промежуточный контроль в форме зачета и экзамена.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Сибирский институт бизнеса, управления и психологии»


Экономический факультет

УТВЕРЖДАЮ

Председатель научно-методического
совета направления 38.03.01

Экономика

Протокол № «25 » мая 2021 г.

 М. В. Полубелова
(подпись) И.О. Фамилия

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся

– (указывается шифр и наименование дисциплины (модуля), практики в соответствии с учебным
планом)

Б1.В.14 Бухгалтерское дело

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) образовательной программы Бухгалтерский учет,
анализ и аудит

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Форма обучения очная, заочная


Кафедра бухгалтерского учета

Разработчик(и) М. В. Полубелова, к.э.н., доцент

(И.О. Фамилия, ученая степень, ученое звание, должность)

Рассмотрено на заседании кафедры бухгалтерского учета

Протокол № 09 от «18» мая 2021_ г.

Зав. кафедрой Полубелова М. В. 

(Ф.И.О.)

(подпись)


подпись

Красноярск 2021

1. Описание назначения и состава ФОС по дисциплине

1.1. Цели и задачи формирования ФОС по дисциплине «Бухгалтерское дело»:

Целью создания ФОС является установление соответствия уровня подготовки выпускников в период обучения по дисциплине путем оценивая уровня сформированности компетенций на соответствие требованиям ФГОС по реализуемым направлениям подготовки.

Задачами ФОС являются:

1. Контроль и управление процессом приобретения выпускниками на разных этапах обучения необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определенных ФГОС по соответствующему направлению подготовки.

2. Управление процессом требований к оцениванию качества освоения образовательной программы.

3. Совершенствование самоконтроля и самоподготовки обучающихся.

4. Оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины с определением результатов как положительных, так и отрицательных и планированием необходимых предупреждающих и (или) корректирующих мероприятий.

5. Систематическая оценка совокупности запланированных результатов обучения по дисциплине обеспечивающей формирование у выпускника всех компетенций, установленных образовательной программой.

6. Обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс института.

1.2. ФОС по дисциплине разработан на основании следующих нормативных документов:

– федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата);

– образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), направленность (профиль) образовательной программы Бухгалтерский учет, анализ и аудит;

– положения «О порядке разработки и формирования фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой (итоговой) аттестации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата в АНО ВО СИБУП»;

– положения «О проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата в АНО ВО СИБУП».

2. Перечень компетенций, подлежащих формированию в рамках дисциплины

2.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины:

ПК-1 Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта

2.2. Результаты обучения (в форме компетенций) на данном этапе их формирования.

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Показатели, содержащие критерии и шкалы оценивания | Оценочные средства |
|--|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ПК-1 Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического | ПК-1.6. Разрабатывает рекомендации по организации бухгалтерского учета экономического | знать: – порядок организации бухгалтерского учета экономического субъекта; – порядок организации структуры и работы бухгалтерии экономического субъекта; уметь: – формировать структуру бухгалтерии | выполнение практических заданий; выполнение тестовых заданий; опрос; |

| | | | |
|----------|----------|--|------------------------|
| субъекта | субъекта | <p>экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> – распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерии; – определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах; – находить организационно-управленческие решения в области бухгалтерского дела; – координировать и контролировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета; – определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; – разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; – разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; – организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками организации учетного процесса, позволяющего получать и использовать информацию о хозяйственной деятельности организации, необходимую для решения профессиональных задач; – навыками поиска организационно-управленческих решений в области бухгалтерского дела; – навыками разработки рекомендаций по организации бухгалтерского учета экономического субъекта. | экзамен по дисциплине. |
|----------|----------|--|------------------------|

3. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости

3.1. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости включает в себя оценочные средства:

- практические задания;
- тесты по темам;
- вопросы для самоконтроля;
- вопросы к экзамену по дисциплине.

3.2. Оценочные средства.

3.2.1. Оценочное средство - опрос.

Критерии оценивания опроса.

| Критерии оценивания | Количество баллов |
|--|--|
| 1 | 2 |
| Ответ представлен в полном объеме в соответствии с поставленным вопросом. Содержание ответа правильное, структура и стиль ответа образцовые присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы. | «5» (отлично, зачтено) От 85 до 100 баллов |
| Ответ представлен в соответствии с поставленным вопросом с незначительными замечаниями. Ответ сформулирован самостоятельно. Содержание ответа правильное, в структуре и стиле ответа нет грубых | «4» (хорошо, зачтено) От 71 до 85 баллов |

| | |
|---|---|
| ошибок | |
| Содержание ответа имеет значительные замечания, устраненные во время контактной работы с преподавателем. В структуре и стиле ответа есть недостатки. | «3» (удовлетворительно, зачтено) От 51 до 70 баллов |
| Часть ответа или весь ответ неправильный. Содержание ответа не соответствует поставленному вопросу. Студент не знает материал и не умеет делать выводы. | «2» (неудовлетворительно, не зачтено) Менее 50 баллов |
| Итоговый балл | 100 |

Контрольные вопросы по темам:

Тема 1. Теоретические основы бухгалтерского дела .

1. Сущность бухгалтерского дела, цель, объект, предмет, функции.
2. Характеристика учетной системы предприятия.
3. Возникновение бухгалтерского дела.
4. Развитие бухгалтерского дела.
5. Связь бухгалтерского дела с другими науками.
6. Отражение хозяйственных операций в бухгалтерском деле.

Тема 2. Организация бухгалтерской работы на предприятии

1. Отражение хозяйственных операций в бухгалтерском деле.
2. Программа организации бухгалтерского учета.
3. Техническое оформление бухгалтерского учета.
4. Организационно-распорядительные документы бухгалтерии.
5. Формирование учетной политики организации.
6. Изменение учетной политики.

Тема 3. Организация работы с документами в бухгалтерии

1. Понятие бухгалтерского документа.
2. Классификация учетных документов
3. Основные правила и требования к составлению, приемке и обработке документов.
4. График документооборота.
5. Учетные регистры.
6. Исправление ошибок в учетных документах.
7. Формирование бухгалтерских дел и текущее хранение бухгалтерских документов.

Тема 4. Внутренний контроль фактов хозяйственной жизни

1. Система внутреннего контроля.
2. Элементы внутреннего контроля.
3. Документирование внутреннего контроля.
4. Организация внутреннего контроля.
5. Инвентаризация имущества и обязательств организации – сроки, виды, документальное оформление.
6. Учет излишков выявленных при инвентаризации.
7. Учет недостач выявленных при инвентаризации.

Тема 5. Бухгалтерское дело на отдельных этапах жизненного цикла организации

1. Бухгалтерское дело при создании организации.
2. Бухгалтерское дело на этапе функционирования и развития организации.
3. Бухгалтерское дело на этапе реорганизации организации.
4. Бухгалтерское дело на этапе ликвидации организации.

Тема 6. Специфика бухгалтерского учета в компьютерной среде

1. Компьютерные формы бухгалтерского учета.
2. Организация работы бухгалтерии при применении вычислительной техники.
3. Создание структуры компьютерной бухгалтерии.
4. Информационное обеспечение компьютерной обработки учетных данных бухгалтерского учета.

5. Этапы развития автоматизации бухгалтерского учета.

3.2.2. Оценочное средство - выполнение практических заданий.

Критерии оценивания опроса.

| Критерии оценивания | Количество баллов |
|--|---|
| 1 | 2 |
| Задание выполнено правильно, обучающийся способен обосновать выбранный вариант ответа и пояснить ход решения задачи. Правильная формулировка понятий и определений. Присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы. | «5» (отлично, зачтено) От 85 до 100 баллов |
| Задание выполнено правильно, обучающийся способен обосновать выбранный вариант ответа и пояснить ход решения задачи. Несущественные ошибки в формулировке понятий и решении. Присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы | «4» (хорошо, зачтено) От 71 до 85 баллов |
| В решении задач присутствуют нескольких несущественных или одной-двух существенных ошибок. Обучающийся не может пояснить ход решения задачи. Низкое качество подачи материала. | «3» (удовлетворительно, зачтено) От 51 до 70 баллов |
| Обучающийся не понимает содержания учебного материала. Не способен обосновать выбранный вариант ответа и пояснить ход решения задачи. Большое количество существенных ошибок в решении задач. Нет ответа. Не было попытки выполнить задание. | «2» (неудовлетворительно, не зачтено) Менее 50 баллов |
| Итоговый балл | 100 |

Примерные практических заданий

Задание 1.

За отчетный период происходили следующие действия, связанные с основными средствами.

1 марта было принято решение о покупке станка, на его приобретение предприятие готово выделить 1 500 000 руб.

2 марта отдел снабжения направляет заказ на покупку станка поставщику.

3 марта с расчетного счета перечислена предоплата поставщику в том числе НДС 500 000 руб.

5 марта поставщик отгружает станок, выписывается накладная и счет-фактура, стоимость станка, включая НДС 1 416 000 руб.

15 марта от поставщика поступил станок для основного производства, что отражено актом о приеме передачи основных средств, в котором отражено срок полезного использования 10 лет, амортизация начисляется линейным методом, станок требует монтажа.

15 марта приняты к оплате услуги транспортной организации за доставку станка 23 600 руб., включая НДС, на основе товарно-транспортной накладной и счет-фактуры.

16 марта станок передан в монтаж со склада, составлен акт о приеме-передаче оборудования в монтаж.

19 марта перечислено с расчетного счета подрядчику за доставку станка 23 600 руб., что подтверждается выпиской банка.

20 марта принят к оплате счет подрядчика за монтаж на сумму 35 400 руб., на основе акта принятых работ и счет фактуры.

21 марта перечислено с расчетного счета подрядчику за монтаж станка 35 400 руб., что подтверждается выпиской банка.

25 марта принято к учету и введено в эксплуатацию созданное основное средство по первоначальной стоимости ... руб., заполняется инвентарная карточка.

27 марта с расчетного счета перечислена оставшаяся сумма поставщику ... руб., что подтверждается выпиской банка.

30 марта списывается НДС к вычету справка-расчет бухгалтерии на сумму руб.

С апреля ежемесячно начисляется амортизация ... руб., составляется бухгалтерская справка-расчет

Необходимо провести анализ фактов хозяйственной деятельности и отразить их в журнале хозяйственных операций.

Задание 2.

Необходимо разработать регистр по формированию результата от выбытия основного средства, который должен отражать следующую информацию:

- На основании оформленных актов на списание или актов приема-передачи основных средств, в зависимости от причины списания, бухгалтерия производит в инвентарной карточке отметки о выбытии объекта на дату выбытия.
- Выбытие основных средств оформляется следующими бухгалтерскими записями: с соответствующего субсчета 01 первоначальная стоимость основных средств относятся на в дебет субсчета 01- "Выбытие основных средств", одновременно в кредит субсчета 01- "Выбытие основных средств" относится амортизация со счета 02, а затем остаточная стоимость выбывающих основных средств относится в дебет счета 91 "Прочие доходы и расходы".
- На затраты, связанные с разборкой производственных зданий, сооружений, жилищного фонда и техники дебетуют счет 91 и кредитуют счета: 23 "Вспомогательные производства", 10 "Материалы", 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда", 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению" и др.
- В кредит счета 91 относят следующие источники, дебетуя при этом счета:
- 10 "Материалы" - на стоимость оприходованных материальных ценностей, полученных от разборки объектов основных средств (зданий, сооружений, оборудования, техники и т.п.) по цене возможного использования или возможной реализации;
- 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами", субсчет "Расчеты за проданные (купленные) основные средства" - на сумму выручки, без НДС.
- Финансовые результаты от списания с бухгалтерского баланса объектов основных средств отражаются в бухгалтерском учете в отчетном периоде, к которому относятся.
- На сумму полученной прибыли от списания объектов основных средств дебетуют счет 91 "Прочие доходы и расходы" и кредитуют счет 99 "Прибыли и убытки". При получении убытков дебетуют счет 99 и кредитуют счет 91.

В разработанном регистре необходимо отразить следующую информацию:

А. Организация приняла решение о списании с учета токарного станка СУ580М, инв. № 0027в результате его физического износа. Назначенная приказом директора организации, ликвидационная комиссия в акте на списание № 110 от 10.09.1х г. указала, что первоначальная стоимость оборудования составляла 300 000 руб., срок полезного использования при принятии к учету был установлен равным 5 годам, амортизация начислена полностью. Ремонт оборудования не целесообразен.

Расходы вспомогательного производства по демонтажу оборудования составили 14 820 руб. При демонтаже производственного оборудования получены запасные части, которые могут быть использованы в дальнейшем, стоимость которых составила 18 000 руб.

Б. Организация, продает Фрезерный станок СФ-676 инв. №0058, договорная стоимость которого составляет 215 350 руб. (без НДС). Акт приема-передачи №018 от 20.09.1х г.

Первоначальная стоимость станка - 421 200 руб. При принятии объекта к учету организацией был установлен срок полезного использования, равный 5 годам, фактический срок эксплуатации на момент продажи - 3 года (36 месяцев). Начисление амортизации производилось линейным методом, сумма начисленной амортизации - 252 720 руб., остаточная стоимость объекта - 168 480 руб. Затраты на демонтаж 10 500 руб.

Задача 3.

В сентябре 202х года бухгалтер нашел ошибку, которую допустил в феврале 202х-го. А именно учел лишние представительские расходы. Вместо 15 000 руб. бухгалтер учел 23 000 руб. В феврале бухгалтер сделал проводки:

Дебет 26 Кредит 71 – 23 000 руб. – приняты к учету представительские расходы;

Дебет 90-2 Кредит 26 – 23 000 руб. – представительские расходы списаны на расходы по обычным видам деятельности.

Необходимо составить бухгалтерскую справку по исправлению ошибки.

Задача 4.

При инвентаризации основных средств установлена недостача трех компьютеров и одного принтера. Первоначальная стоимость каждого компьютера – 56 000 рублей, принтера 41 500 рублей. Сумма начисленной амортизации по каждому компьютеру – 9 800 рублей, принтера – 7100 рублей. Недостача отнесена на виновное лицо по рыночным ценам. Рыночная стоимость компьютера – 59 000 рублей, принтера – 43 000 рублей. Составьте бухгалтерские проводки.

Задача 5.

Перед составлением годовой отчетности организация провела инвентаризацию, в результате которой была выявлена недостача муки высшего сорта в количестве 200 кг по цене 17,50 руб. и излишек муки первого сорта в количестве 200 кг по цене 13,20 руб. Виновником допущенной пересортицы и недостачи является кладовщик.

По решению руководителя организация провела зачет недостачи муки высшего сорта излишками муки первого сорта в количестве 200 кг. Недостача отнесена на виновное лицо по рыночным ценам и внесена в кассу. Рыночная цена муки высшего сорта на день причинения ущерба составляет 17,60 руб.

Задача 6.

Тремя учредителями создано ООО, образован уставной капитал в размере 143 000 руб. В качестве взносов в уставной капитал учредителями внесены:

- Соколовым С. С. – 10 000 руб. и набор инструментов на сумму 10 000 руб.
- Смирновым А. А. – станок на сумму 47 000 руб., патент на сумму – 16 000 руб.
- Сидоровым В. В. – материалы – 40 000 руб.

Задача 7.

12.03.202х в госреестре была зарегистрирована организация ООО «Радиус» с уставным капиталом 135 000 руб., созданная в результате слияния ООО «Вектор» и ООО «Градиент». По оборотно-сальдовым ведомостям ООО «Вектор» и ООО «Градиент» на 11.03.201х сальдо по счетам следующее:

| Номер счета | ООО «Вектор» | ООО «Градиент» |
|-------------|--------------|----------------|
| 01 | 107 271 | 38 200 |
| 02 | 33 291 | 15 000 |
| 10 | 61 900 | 20 000 |
| 51 | 59 410 | 30 020 |
| 58 | 8 100 | — |
| 60 | 206 830 | 102 220 |
| 62 | 386 310 | 139 000 |
| 68 | 183 494 | — |
| 69 | 56 342 | — |
| 70 | 108 004 | — |
| 80 | 135 000 | 10 000 |

| | | |
|--------------|--------|---------|
| 84 (убыток) | 99 970 | — |
| 84 (прибыль) | — | 100 000 |

ООО «Вектор» имеет долю в ООО «Градиент» номинальной стоимостью 8100 руб. ООО «Градиент» имеет кредиторскую задолженность перед ООО «Вектор» в сумме 102 170 руб.

Задание:

1. Составьте журнал хозяйственных операций.
2. Составьте вступительный баланс.

Задача 8.

1 сентября на общем собрании участников ООО "А" и ООО "Б" было принято решение о проведении реорганизации юридических лиц в форме присоединения. Размер финансовых вложений ООО "Б" в уставный капитал ООО "А" составляет 100 тыс. руб.

По условиям договора о присоединении ООО "Б" является правопреемником ООО "А". В результате присоединения уставный капитал ООО "Б" будет составлять 4000 тыс. руб., что также определено соответствующим договором.

10 сентября был утвержден передаточный акт ООО "А", данные которого полностью совпадают с заключительной бухгалтерской отчетностью, составленной на день, предшествующий внесению записи в ЕГРЮЛ - 12 сентября.

Необходимо определить показатели бухгалтерской отчетности организации Б после присоединения.

3.2.3. Оценочное средство - выполнение тестовых заданий.

Критерии оценивания тестовых заданий.

| Критерии оценивания | Количество баллов |
|--|---|
| 1 | 2 |
| 90-100% тестовых вопросов/заданий выполнено правильно | «5» (отлично, зачтено) От 85 до 100 баллов |
| 80-89% тестовых вопросов/заданий выполнено правильно | «4» (хорошо, зачтено) От 71 до 85 баллов |
| 60-79% тестовых вопросов/заданий выполнено правильно | «3» (удовлетворительно, зачтено) От 51 до 70 баллов |
| мене 60% тестовых вопросов/заданий выполнено правильно | «2» (неудовлетворительно, не зачтено) Менее 50 баллов |
| Итого | 100 |

Примеры тестовых заданий

1. Бухгалтерское дело — это:

А) система измерения, обработки и передачи финансовой информации об определенном экономическом субъекте.

Б) профессиональную деятельность бухгалтера по организации и ведению учета, составлению отчетности, контролю и анализу отчетных данных, а также участию в профессиональных организациях.

В) документирование бухгалтерской информации.

Г) государственная политика и правовое регулирование организации и технологии ведения бухгалтерского учета.

2. Элементами метода бухгалтерского дела являются:

А) документы: финансовые, расчетно-денежные, первичные учетные, отчетно-статистические, организационно-распорядительные;

Б) оценка и инвентаризация;

В) калькуляция;

Г) бухгалтерская отчетность;

Д) налоговые декларации (расчеты).

3. Автор, первый изложивший правила ведения записей по двойной системе:

А) Жан Батист Дюмарше;

Б) Христофор Штехер;

В) Лука Пачоли;

Г) Бенедикт Котрульи.

4. Объектом бухгалтерского дела является:

А) формирование документированной, систематизированной информации об объектах учета в соответствии с требованиями законодательства и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности;

Б) изучение закономерностей и способов организации практической деятельности по построению и функционированию учетно-аналитических систем современных бизнес-структур;

В) экономическая деятельность обособленных субъектов;

Г) способы и формы организации практической деятельности по учету, анализу, контролю результатов и прогнозированию перспектив этой экономической деятельности.

5. Бухгалтерский учет — это:

А) система наблюдения и обобщения фактов хозяйственной деятельности;

Б) система наблюдения и контроля за отдельными хозяйственными операциями и процессами с целью получения данных в ходе их совершения;

В) упорядоченная система наблюдения, сбора, регистрации и обобщения в денежном выражении информации об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

Г) формирование документированной, систематизированной информации об объектах учета в соответствии с требованиями законодательства и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

6. Под организацией бухгалтерского учета подразумевается:

А) соблюдение принципов бухгалтерского учета;

Б) комплекс элементов учетного процесса;

В) систему условий и элементов построения учетного процесса

Г) строгое исполнение бухгалтерией требований Федерального закона «О бухгалтерском учете»;

7. Какие факторы влияют на структуру бухгалтерской службы:

А) масштабы и структура организации;

Б) форма учета;

В) форма собственности организации;

Г) внешние факторы (нормативные правовые акты и др.)?

8. От каких факторов зависит определение требуемого числа бухгалтеров в штате бухгалтерского аппарата:

А) от уровня автоматизации учета на предприятии;

Б) от выбранной формы учета;

В) от вида разделения труда, принятого в организации?

9. От каких факторов зависит определение требуемого числа бухгалтеров в штате бухгалтерского аппарата:

А) от выбранной формы учета;

- Б) от количества сотрудников организации;
 - В) от вида разделения труда, принятого в организации?
10. Какой нормативный документ лежит в основе составления должностных инструкций для конкретного работника бухгалтерии?
- А) закон о бухгалтерском учете;
 - Б) квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих;
 - В) отраслевая инструкция?
11. Документирование — это:
- а) денежная оценка указанных в документе материальных ценностей;
 - б) выполнение бухгалтерской операции согласно документу;
 - в) процесс восприятия и записи данных в соответствующие носители информации.
12. Бухгалтерский документ — это:
- а) деловая бумага, служащая доказательством чего-либо, подтверждающая право на что-либо;
 - б) письменное свидетельство, подтверждающее факт совершения хозяйственной операции и право на ее совершение;
 - в) письменное удостоверение, необходимое для учета операций.
13. Документооборот — это путь документа:
- а) от момента его составления до сдачи в архив;
 - б) из одной бухгалтерии в другую;
 - в) в момент учета хозяйственной операции.
14. При проверке документов по форме устанавливают:
- а) необходимое количество заполненных реквизитов, наличие правильность подписей;
 - б) правильность подсчетов;
 - в) законность и целесообразность хозяйственных операций.
15. Исправления в первичных учетных документах:
- а) допускаются только в кассовых и банковских документах;
 - б) допускаются исправления, кроме исправлений в банковских и кассовых документах;
 - в) не допускаются.
16. Организация считается созданной со дня:
- А) принятия решения о создании;
 - Б) со дня подачи документов на государственную регистрацию;
 - В) со дня внесения записи о создании в ЕГРЮЛ.
17. Постановка на учет во внебюджетных фондах осуществляется:
- А) на основании документов представленных создаваемой организацией;
 - Б) на основании представления сведений ФНС о внесении записи о создании организации в ЕГРЮЛ;
 - В) на основании представления сведений ФНС о подаче документов на государственную регистрацию организации.
18. Формирование уставного капитала при создании организации отражается проводкой:
- А) Д80 К75;
 - Б) Д75 К80;
 - В) Д80 К51;
 - Г) Д75 К51.

19. Как называется форма реорганизации, когда из нескольких юридических лиц создается одно:

- А) слияние;
- Б) присоединение;
- В) выделение;
- Г) преобразование.

20. Положение о правопреемстве по всем обязательствам реорганизованного юридического лица в отношении всех его кредиторов и должников отражаются:

- А) передаточном акте;
- Б) заключительной бухгалтерской отчетности;
- В) вступительной бухгалтерской отчетности.

4. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

4.1. Фонд оценочных для промежуточной аттестации средств включает в себя оценочные средства: вопросу к экзамену.

4.2. Оценочные средства.

4.2.1. Оценочное средство (вопросы к экзамену).

4.2.2. Критерии оценивания ответов на вопросы к экзамену.

| Формируемые компетенции и индикаторы их достижения | Уровни сформированности компетенций | | |
|---|--|--|---|
| | Пороговый (низкий) уровень сформированности компетенций (оценка «удовлетворительно»/ 3 балла) | Базовый (средний) уровень сформированности компетенций (оценка «хорошо»/ 4 балла) | Повышенный (высокий) уровень сформированности компетенций (оценка «отлично»/ 5 баллов) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ПК-1 Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта | В целом сформированные, но не систематические: Знания: – порядка организации бухгалтерского учета экономического субъекта; – порядка организации структуры и работы бухгалтерии экономического субъекта; Умения: – формировать структуру бухгалтерии экономического субъекта; – распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерии; – определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах; | Сформированы, но содержащие отдельные пробелы: Знания: – порядка организации бухгалтерского учета экономического субъекта; – порядка организации структуры и работы бухгалтерии экономического субъекта; Умения: – формировать структуру бухгалтерии экономического субъекта; – распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерии; – определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах; | Сформированы в полном объеме: Знания: – порядка организации бухгалтерского учета экономического субъекта; – порядка организации структуры и работы бухгалтерии экономического субъекта; Умения: – формировать структуру бухгалтерии экономического субъекта; – распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерии; – определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах; |
| ПК-1.6. Разрабатывает рекомендации по организации бухгалтерского учета экономического субъекта | – находить организационно-управленческие решения в области бухгалтерского дела; – координировать и контролировать процесс | – находить организационно-управленческие решения в области бухгалтерского дела; – координировать и контролировать процесс | – находить организационно-управленческие решения в области бухгалтерского дела; – координировать и контролировать процесс |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>контролировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета;</p> <p>– определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;</p> <p>– разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта;</p> <p>– разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;</p> <p>– организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе;</p> <p>Владение:</p> <p>– навыками организации учетного процесса, позволяющего получать и использовать информацию о хозяйственной деятельности организации, необходимую для решения профессиональных задач;</p> <p>– навыками поиска организационно-управленческих решений в области бухгалтерского дела;</p> <p>– навыками разработки рекомендаций по организации бухгалтерского учета экономического субъекта.</p> | <p>формирования информации в системе бухгалтерского учета;</p> <p>– определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;</p> <p>– разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта;</p> <p>– разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;</p> <p>– организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе;</p> <p>Владение:</p> <p>– навыками организации учетного процесса, позволяющего получать и использовать информацию о хозяйственной деятельности организации, необходимую для решения профессиональных задач;</p> <p>– навыками поиска организационно-управленческих решений в области бухгалтерского дела;</p> <p>– навыками разработки рекомендаций по организации бухгалтерского учета экономического субъекта.</p> | <p>формирования информации в системе бухгалтерского учета;</p> <p>– определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;</p> <p>– разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта;</p> <p>– разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;</p> <p>– организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе;</p> <p>Владение:</p> <p>– навыками организации учетного процесса, позволяющего получать и использовать информацию о хозяйственной деятельности организации, необходимую для решения профессиональных задач;</p> <p>– навыками поиска организационно-управленческих решений в области бухгалтерского дела;</p> <p>– навыками разработки рекомендаций по организации бухгалтерского учета экономического субъекта.</p> |
|--|---|--|--|

Вопросы к экзамену

1. Сущность бухгалтерского дела, цель, объект, предмет, функции.
2. Характеристика учетной системы предприятия.
3. Возникновение бухгалтерского дела.
4. Развитие бухгалтерского дела.
5. Связь бухгалтерского дела с другими науками.
6. Отражение хозяйственных операций в бухгалтерском деле.
7. Программа организации бухгалтерского учета.
8. Техническое оформление бухгалтерского учета.
9. Организационно-распорядительные документы бухгалтерии.
10. Формирование учетной политики организации.
11. Изменение учетной политики.
12. Понятие бухгалтерского документа.

13. Классификация учетных документов
14. Основные правила и требования к составлению, приемке и обработке документов.
15. График документооборота.
16. Учетные регистры.
17. Исправление ошибок в учетных документах.
18. Формирование бухгалтерских дел и текущее хранение бухгалтерских документов.
19. Система внутреннего контроля.
20. Элементы внутреннего контроля.
21. Документирование внутреннего контроля.
22. Организация внутреннего контроля.
23. Инвентаризация имущества и обязательств организации – сроки, виды, документальное оформление.
24. Учет излишков выявленных при инвентаризации.
25. Учет недостатков выявленных при инвентаризации.
26. Бухгалтерское дело при создании организации.
27. Бухгалтерское дело на этапе функционирования и развития организации.
28. Бухгалтерское дело на этапе реорганизации организации.
29. Бухгалтерское дело на этапе ликвидации организации.
30. Компьютерные формы бухгалтерского учета.
31. Организация работы бухгалтерии при применении вычислительной техники.
32. Создание структуры компьютерной бухгалтерии.
33. Информационное обеспечение компьютерной обработки учетных данных бухгалтерского учета.
34. Этапы развития автоматизации бухгалтерского учета.

СВЕДЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ


В рабочую программу дисциплины «Бухгалтерское дело» по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) образовательной программы «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит» внесены следующие изменения:

1. Уточнен перечень индикаторов достижения компетенций, закрепленных за дисциплиной;
2. Обновлена структура и актуализирована справка о литературном обеспечении по дисциплине. Обновлен перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем (Приложение №1).
3. Обновлена структура и актуализирован справка о материально-техническом обеспечении и оснащённости образовательного процесса по дисциплине (Приложение №1).
4. Обновлена структура и актуализирован фонд оценочных средств дисциплины (Приложение №4).

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры (кафедра разработчик) бухгалтерского учета.

Протокол от 25 апреля 2022 г. № 8

Заведующая кафедрой бухгалтерского учета,
канд. эконом. наук, доцент



М.В. Полубелова

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании выпускающей кафедры бухгалтерского учета.

Протокол от 25 апреля 2022 г. № 8

Заведующая кафедрой бухгалтерского учета,
канд. эконом. наук, доцент



М.В. Полубелова

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена научно-методическим советом по направлению 38.03.01 Экономика.

Протокол от 26 апреля 2022 г. № 3

Председатель научно-методического совета по
направлению 38.03.01 Экономика,
канд. эконом. наук, доцент



М.В. Полубелова

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины Бухгалтерское дело
по направлению подготовки 38.03.01. Экономика
направленность (профиль) образовательной программы Бухгалтерский учет, анализ и аудит
форма обучения очная, очно-заочная, заочная
экономического факультета Автономной некоммерческой организации высшего образования
«Сибирский институт бизнеса, управления и психологии».

Представленная на экспертизу рабочая программа дисциплины разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки подготовки 38.03.01 Экономика образование уровень бакалавриата, утвержденного приказом Минобрнауки России от «12» августа 2020 г № 954, которая представляет собой регламентирующий документ, входящий в состав образовательной программы, определяющий содержание и объем дисциплины, формируемые компетенции, перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, фондом оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся. Включая в себя перечень учебно-методического обеспечения и описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

В ходе рассмотрения представленных документов на основании результатов проведенной экспертизы сделаны следующие выводы:

В рабочей программе определены цели и задачи изучаемой дисциплины, общая характеристика дисциплины, ее место в плане учебного процесса, а также результаты основания дисциплины. Тематическое планирование соответствует содержанию программы. В тематическом плане указано количество учебных часов, которые отведены на изучение материала: лекции, практические занятия и самостоятельную работу, описаны компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Структура программы логична, соответствует наличию обязательных компонентов и раскрывает методику работы над содержанием изучаемого материала. Результаты обучения, представленные в программе в категориях знать, уметь, владеть соответствуют специфике и содержанию дисциплины и демонстрируют возможность получения заявленных результатов. Представленная программа предполагает использование современных образовательных технологий при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины и позволяют обеспечивать требуемое качество обучения на всех его этапах.

Фонды оценочных средств, соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам. Форма промежуточной аттестации знаний бакалавра, предусмотренная программой, осуществляется в форме зачета и экзамена.

Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение соответствует требованиям ФГОС ВО и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе инновационных методов обучения.

Таким образом, представленная к рецензированию рабочая программа учебной дисциплины «Бухгалтерское дело», составленная кандидатом экономических наук, доцентом Полубеловой М. В., соответствует учебному плану и требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и может быть использована в образовательном процессе.

Рецензент:

Начальник планово-экономического отдела
КГБУЗ «Красноярская городская
детская поликлиника №2»



И. В. Лукьянов
(инициалы, фамилия)