

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

**УЧЕТНО – ФИНАНСОВЫЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан учетно-финансового  
факультета, профессор

 **С. В. Бондаренко**  
27 мая 2019 г.



**Рабочая программа дисциплины**

**БУХГАЛТЕРСКОЕ ДЕЛО**

Направление подготовки  
**38.03.01 Экономика**

Направленность  
**Бухгалтерский учет, анализ и аудит**  
(программа академического бакалавриата)

Уровень высшего образования  
**Бакалавриат**

Форма обучения  
**Очная, заочная**

**Краснодар  
2019**

Рабочая программа дисциплины «Бухгалтерское дело» разработана на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 12 ноября 2015 г. № 1327.

Автор:  
канд. экон. наук, доцент



Г. Н. Ясенко

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры теории бухгалтерского учета от 15.04.2019 г., протокол № 8.

Заведующий кафедрой,  
доктор экон. наук, профессор



Ю. И. Сигидов

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии учетно-финансового факультета 22.05.2019 г., протокол № 9.

Председатель  
методической комиссии,  
канд. экон. наук, профессор



З. И. Кругляк

Руководитель  
основной профессиональной  
образовательной программы,  
доктор экон. наук, профессор



М. Ф. Сафонова

## **1 Цель и задачи освоения дисциплины**

**Целью** освоения дисциплины «Бухгалтерское дело» является получение обучающимися знаний об основных принципах организации учетного процесса в экономическом субъекте, умений и навыков максимально эффективной реализации профессионального потенциала бухгалтера, выработки направлений повышения эффективности деятельности организации через реализацию профессионального суждения учетного работника.

**Задачи** дисциплины:

- сформировать знания об организации нормативной регламентации построения учетного процесса в экономическом субъекте и порядке принятия решения в условиях противоречивых предписаний нормативных актов;
- научить определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы;
- сформировать навыки рационального распределения функциональных обязанностей между работниками бухгалтерии и знания о видах их ответственности;
- научить делать обоснованный выбор способов учета для закрепления в учетной политике организации;
- сформировать навыки установления последовательности действий бухгалтера при выборе оптимального варианта отражения фактов хозяйственной жизни в системе бухгалтерского учета;
- сформировать знания о порядке действий бухгалтера в организации работы с документами, сформировать навыки их подготовки для передачи в архив;
- сформировать знания об особенностях работы бухгалтера на различных стадиях жизненного цикла организации, в различных организационно-правовых формах собственности;
- сформировать знания об основах деятельности профессиональных организаций бухгалтеров и аудиторов;
- сформировать знания о специфике организации учетного процесса в условиях автоматизированной обработки учетных данных.

## **2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО**

**В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:**

ОПК-4 – способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;

ПК-9 – способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта;

ПК-11 – способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений и разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

## **3 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

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

#### 4 Объем дисциплины (108 часов, 3 зачетные единицы)

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Заочная
<b>Контактная работа</b>	51	13
в том числе:		
— аудиторная по видам учебных занятий	48	10
— лекции	18	4
— практические	30	6
— внеаудиторная	3	3
— экзамен	3	3
<b>Самостоятельная работа</b>	57	95
<b>Итого по дисциплине</b>	108	108

#### 5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемой дисциплины обучающиеся сдают экзамен.

Дисциплина изучается на 3 курсе, в 6 семестре очной формы обучения, на 4 курсе, в 7 семестре заочной формы обучения.

#### Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
1	<b>Понятие и особенности организации бухгалтерского дела</b> 1. Сущность, содержание и метод бухгалтерского дела 2. Связь бухгалтерского дела с другими науками 3. Цель и основы организации бухгалтерского дела	ПК-9	6	2	6	10
2	<b>Нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации</b> 1. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации и федеральный закон «О бухгалтерском учете» 2. Федеральные и отраслевые стандарты 3. Рекомендации в области бухгалтерского учета	ПК-9	6	2	2	8
3	<b>Значение и основные предпосылки рациональной организации службы</b>	ОПК-4 ПК-9	6	4	8	6

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
	<b>бухгалтерского дела</b> 1. Особенности построения учетного процесса 2. Организационная структура бухгалтерской службы 3. Правовой статус бухгалтерской службы. Права, обязанности и ответственность главных бухгалтеров 4. Порядок приема-передачи дел при смене главного бухгалтера 5. Взаимодействие и взаимоотношения службы бухгалтерского дела сотрудниками организации, контрагентами и государственными органами 6. Организация внутреннего контроля в организации					
4	<b>Факты хозяйственной жизни как объект бухгалтерской деятельности</b> 1. Понятие факта хозяйственной жизни, их виды и классификация 2. Анализ факта хозяйственной жизни 3. Оценка налоговых последствий и пути оптимального решения фактов хозяйственной жизни	ОПК-4 ПК-11	6	2	2	6
5	<b>Организация работы с документами в бухгалтерии</b> 1. Документы и документооборот в бухгалтерском деле 2. Организационно-распорядительные документы 3. Информационно-справочные документы 4. Документы по личному составу 5. Формирование и хранение бухгалтерских документов 6. Экспертиза ценности документов. Оформление дел для сдачи в архив	ПК-9 ПК-11	6	2	2	8
6	<b>Функции бухгалтера на различных стадиях жизненного цикла организации. Особенности организации бухгалтерского дела в различных хозяйствующих субъектах</b> 1. Бухгалтерское дело на стадии	ПК-9	6	2	6	6

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
	создания организации 2. Реорганизация юридических лиц 3. Функции бухгалтера на стадии ликвидации юридического лица					
7	<b>Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов</b> 1. Цели создания профессиональных организаций бухгалтеров и аудиторов 2. Понятие и виды профессиональной деятельности бухгалтеров. 3. Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России	ПК-11	6	2	2	6
8	<b>Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора. Этика бухгалтера и аудитора</b> 1. Современные требования к компетенции бухгалтеров и аудиторов 2. Этическое регулирование деятельности бухгалтеров и аудиторов	ПК-9 ПК-11	6	2	2	7
Итого				18	30	57

### Содержание и структура дисциплины по заочной форме обучения

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость(в часах)		
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
1	<b>Понятие и особенности организации бухгалтерского дела</b> 1. Сущность, содержание и метод бухгалтерского дела 2. Связь бухгалтерского дела с другими науками 3. Цель и основы организации бухгалтерского дела	ПК-9	7	0,5	-	10,5
2	<b>Нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации</b> 1. Система нормативного ре-	ПК-9	7	0,5	-	15,5

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость(в часах)		
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Унифицирования бухгалтерского учета в Российской Федерации и федеральный закон «О бухгалтерском учете»</li> <li>2. Федеральные и отраслевые стандарты</li> <li>3. Рекомендации в области бухгалтерского учета</li> </ul>					
3	<b>Значение и основные предпосылки рациональной организации службы бухгалтерского дела</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Особенности построения учетного процесса</li> <li>2. Организационная структура бухгалтерской службы</li> <li>3. Правовой статус бухгалтерской службы. Права, обязанности и ответственность главных бухгалтеров</li> <li>4. Порядок приема-передачи дел при смене главного бухгалтера</li> <li>5. Взаимодействие и взаимоотношения службы бухгалтерского дела сотрудниками организации, контрагентами и государственными органами</li> <li>6. Организация внутреннего контроля в организации</li> </ul>	ОПК-4 ПК-9	7	1	2	14
4	<b>Факты хозяйственной жизни как объект бухгалтерской деятельности</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие факта хозяйственной жизни, их виды и классификация</li> <li>2. Анализ факта хозяйственной жизни</li> <li>3. Оценка налоговых последствий и пути оптимального решения фактов хозяйственной жизни</li> </ul>	ОПК-4 ПК-11	7	0,5	2	10
5	<b>Организация работы с документами в бухгалтерии</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Документы и документооборот в бухгалтерском деле</li> <li>2. Организационно-распорядительные документы</li> <li>3. Информационно-справочные документы</li> </ul>	ПК-9 ПК-11	7	0,5	1	10

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость(в часах)		
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
	4. Документы по личному составу 5. Формирование и хранение бухгалтерских документов 6. Экспертиза ценности документов. Оформление дел для сдачи в архив					
6	<b>Функции бухгалтера на различных стадиях жизненного цикла организации. Особенности организации бухгалтерского дела в различных хозяйствующих субъектах</b> 1. Бухгалтерское дело на стадии создания организации 2. Реорганизация юридических лиц 3. Функции бухгалтера на стадии ликвидации юридического лица	ПК-9	7	-	1	13
7	<b>Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов</b> 1. Цели создания профессиональных организаций бухгалтеров и аудиторов 2. Понятие и виды профессиональной деятельности бухгалтеров. Квалификационные требования к профессиональным бухгалтерам 3. Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России	ПК-11	7	0,5	-	11,5
8	<b>Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора. Этика бухгалтера и аудитора</b> 1. Современные требования к компетенции бухгалтеров и аудиторов 2. Этическое регулирование деятельности бухгалтеров и аудиторов	ПК-9 ПК-11	7	0,5	-	10,5
Итого				4	6	95



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

Методические указания (для самостоятельной работы)

1. Бухгалтерское дело : методические указания по изучению дисциплины, задания для контрольной работы и практических занятий со студентами факультета заочного обучения, обучающимися по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясенко, В.В. Башкатов, Н.С. Власова – Краснодар : КубГАУ, 2018. – 33 с. – Режим доступа:

<https://kubsau.ru/upload/iblock/a06/a06ffdc6b01df68bf67807daed5f82d8.pdf>

2. Бухгалтерское дело : тетрадь для самостоятельной работы /Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясенко, В.В. Башкатов, М.А. Коровина, И.А. Заболотная, Е.В. Калашникова – Краснодар : КубГАУ, 2019. – 38 с. – Режим доступа:

[https://edu.kubsau.ru/file.php/120/6. Tetrad\\_dlja\\_sam. rab. Bukhgalterskoe delo. JU.I. Sigido v G.N. JAsmenko i dr. 2019. 453700 v1 .PDF](https://edu.kubsau.ru/file.php/120/6. Tetrad_dlja_sam. rab. Bukhgalterskoe delo. JU.I. Sigido v G.N. JAsmenko i dr. 2019. 453700 v1 .PDF)

## 7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

### 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
ОПК-4 – Способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	
2	Институциональный анализ
3	Право
3	Методы оптимальных решений
3	Маркетинговый анализ
3	Анализ отраслевых рынков
4	Менеджмент
6	Бухгалтерский управленческий учет
6	<i>Бухгалтерское дело</i>
8	Управленческий анализ в отраслях
8	Преддипломная практика
8	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты
ПК-9 – Способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	
4	Менеджмент
6	Бухгалтерский управленческий учет
6	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
6	<i>Бухгалтерское дело</i>
7	Бухгалтерская экспертиза
7	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
8	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
	защите и процедуру защиты
ПК-11 – Способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений и разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	
3	Анализ рынка ценных бумаг
3	Маркетинговый анализ
3	Анализ отраслевых рынков
4	Менеджмент
6	Бухгалтерский управленческий учет
6	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
6	<i>Бухгалтерское дело</i>
7	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
8	Управленческий анализ в отраслях
8	Научно-исследовательская работа
8	Преддипломная практика
8	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты

\* Номер семестра соответствует этапу формирования компетенции

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

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальныйнедостигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	

<b>ОПК-4 – способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</b>					
<b>Знать:</b> – методы принятия организационно-управленческих решений; – правовую и социальную ответственность за принятие решений	Не имеет представления об основных методах принятия организационно-управленческих решений в сфере бухгалтерского дела и видах ответственности за их принятие	Фрагментарные представления о методах принятия организационно-управленческих решений в сфере учетной деятельности, а также о видах ответственности учетного работника	В целом сформированные знания о методах принятия управленческих решений в сфере бухгалтерского дела и видах ответственности за них учетного работника	Сформированные, полные знания о методах принятия управленческих решений в сфере бухгалтерского дела и видах ответственности за них учетного работника	Доклад (знания),  тест (знания, умения, навыки),  творческое задание (умения, навыки)  рубежная контрольная работа
<b>Уметь:</b> – ставить цели и формулировать	Не умеет формировать цель и задачи принимаемого	Формулирует не полный круг задач,	Умеет ставить цели и определять круг	Сформированное умение выбирать	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальныйнедостигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
рывать задачи, связанные с принятием управленческих решений – выбирать оптимальные методы принятия решений – использовать оптимальные методы принятия решений	го управленческого решения в сфере бухгалтерского дела, а также устанавливать методы их решения	способствующих достижению обозначенной цели принятия управленческого решения в сфере бухгалтерского дела, применяет общие методы принятия управленческих решений	задач и методы достижения цели принятия управленческого решения в сфере бухгалтерского дела	и обосновывать наиболее оптимальные методы принятия управленческих решений и корректировать круг задач принятия управленческого решения при появлении новой информации	(для заочной формы обучения) (знания, умения, навыки);
<b>Владеть:</b> – навыками выражения своих мыслей и обоснования мнения при принятии управленческого решения – навыками использования основных нормативных документов при выборе эффективных управленческих решений – навыками принятия управленческих решений	Отсутствие навыков выражения своих мыслей, эффективного отбора нормативных актов, регламентирующих учетные действия при принятии управленческого решения, а также навыками обоснования выбора конкретного решения	Отсутствие навыков выражения своих мыслей, эффективного отбора нормативных актов, регламентирующих учетные действия при принятии управленческого решения, а также навыками обоснования выбора конкретного решения	В целом успешное владение навыками выражения своих мыслей, принятия управленческих решений в сфере бухгалтерского дела и обоснования их принятия	Успешное владение навыками выражения своих мыслей, принятия управленческих решений в сфере бухгалтерского дела, формирования обоснования выбора и представления результатов сравнения с альтернативными вариантами	
<b>ПК-9 – способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</b>					
<b>Знать</b> – основы организации производства и управления в экономическом субъекте – внутренние регламенты экономическо-	Не демонстрирует знания основ организации производства и управления в экономическом субъекте, не определяет совокупность организационно-распорядительных	Фрагментарные представления об основах организации производства и управления в экономическом субъекте, а также о	В целом сформированные знания об основах организации производства и управления в экономическом субъекте и организаци-	Сформированные знания об основах организации производства и управления в экономическом субъекте и организаци-	Доклад (знания),  тест (знания, умения)  творческое задание

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный недостигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
го субъекта	документов, регламентирующих работу службы бухгалтерского дела	составе и содержании организационно-распорядительных документов данной сферы	онно-распорядительных документов, регламентирующих работу службы бухгалтерского дела	онно распоря- дительных документов не только прямо, но и косвенно определяющих особенности работы сотрудников службы бухгалтерского дела	(умения, навыки); кейс- задание (знания, умения, навыки) рубеж- ная кон- трольная работа (для за- очной формы обуче- ния) (знания, умения, навыки).
<b>Уметь:</b> – разрабаты- вать организационно-распорядительные документы, способствующие повышению эффективности работы малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта – оценивать уровень профессиональных знаний, умений, психологической устойчивости и коммуникабельности работников учетно-экономических служб – определять объем учетных работ, структуру и	Не умеет определять штатную численность сотрудников бухгалтерии, рациональную структуру аппарата бухгалтерии и распределять должностные обязанности внутри нее, не умеет разрабатывать организационно-распорядительные документы, регламентирующие работу службы бухгалтерского дела	Способен применять общие подходы к подготовке отдельных организационно-распорядительных документов, регламентирующих работу службы бухгалтерского дела, осуществляет расчет штатной численности аппарата бухгалтерии, но не достаточно обоснованно распределяет объем учетных работ между сотрудниками бухгалтерской службы, не учитывает при этом уровень профессиональных знаний сотрудников	Сформированное умение разработки организационно-распорядительных документов, регламентирующих работу сотрудников службы бухгалтерского дела с учетом специфики деятельности экономического субъекта и уровня квалификации учетных работников, а также расчета штатной численности бухгалтерии и определения объема учетных работ	Умеет применять эффективные способы оценки уровня профессиональных знаний сотрудников бухгалтерской службы, формировать организационно-распорядительные документы, регламентирующие работу службы бухгалтерского дела, производить расчет штатной численности работников бухгалтерии, эффективно распределять объем учетных работ, обоснованно выбирать структуру бухгалтерской службы	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный недостигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
численность работников бухгалтерской службы					
<b>Владеть:</b> – навыками организации, планирования учетно-экономических процессов и координации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта – навыками подготовки заданий членам малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта, с учетом их психологических особенностей	Отсутствие навыков планирования деятельности службы бухгалтерского дела, четкого формулирования заданий и их эффективного распределения внутри службы	Не достаточно сформированные навыки организации и планирования работы службы бухгалтерского дела	В целом успешное владение навыками организации и планирования объема работ сотрудников службы бухгалтерского дела и распределения обязанностей между ее сотрудниками	Демонстрирует навыки организации и планирования объема работ сотрудников службы бухгалтерского дела и эффективного, обоснованного распределения обязанностей между ее сотрудниками	
<b>ПК-11 – способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений и разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</b>					
<b>Знать:</b> – передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета, внутренние организационно-	Не имеет представления о современных подходах к управлению процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета, управлению работой сотрудников службы бухгалтерского дела, о возможностях участия профес-	Фрагментарные представления о современных подходах к управлению процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета, управлению работой сотрудни-	В целом сформированные знания о современных подходах к управлению процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета, управлению работой сотрудни-	Свободные и уверенные знания о современных подходах к управлению процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета, управлению работой со-	Доклад (знания),  тест (знания, умения, навыки),  творческое задание (умения, навыки)

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный недостигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
распорядительные документы экономического субъекта; – методические разработки и корректировки нормативной базы управления структурным подразделением с учетом передового опыта, мотивации персонала структурного подразделения	сиональных организаций бухгалтеров и аудиторов в данном процессе	ков службы бухгалтерского дела, о возможностях участия профессиональных организаций бухгалтеров и аудиторов в данном процессе	ков службы бухгалтерского дела, о возможностях участия профессиональных организаций бухгалтеров и аудиторов в данном процессе	трудников службы бухгалтерского дела, о возможностях участия профессиональных организаций бухгалтеров и аудиторов в данном процессе	рубежная контрольная работа (для заочной формы обучения) (знания, умения, навыки);
<b>Уметь:</b> – разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта, учетную политику, должностные инструкции и др.; – организовывать делопроизводство в структурном подразделении, распределять объем учетных, контрольных и других работ между сотрудниками структурного под-	Не умеет разрабатывать стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта, организовать работу с документами, определять риски профессиональной деятельности	Фрагментарное использование методов оптимизации рабочих мест учетных работников, подходов к организации и координации работы с документами в бухгалтерии; способность определить круг основных рисков, связанных с профессиональной деятельностью	Умеет разрабатывать стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта, организовать работу с документами, определять риски профессиональной деятельности и вырабатывать мероприятия по их сокращению, формулировать перечень мероприятий, направленных на оптимизацию работы учетного работника	Умеет разрабатывать стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта, эффективно организовать работу с документами, определять риски профессиональной деятельности и вырабатывать мероприятия по их сокращению, предлагать альтернативные варианты, формулировать перечень мероприятий, направленных на оптимизацию работы учетного ра-	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценоч- ное средство
	неудовлетворитель- но (минимальный недос- тигнут)	удовлетвори- тельно (минимальны й, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
разделения, оптимизиро- вать рабочие места и коор- динировать действия ра- ботников; – находить оптимальные организацион- но- управленче- ские решения по снижению рисков функ- ционирования экономическо- го субъекта в целом или кон- тролируемого звена				ботника	
<b>Владеть:</b> – навыками организации процесса форми- рования управленче- ской информа- ции в системе бухгалтерского учета; – навыками координации процессов ве- дения финан- сового, управ- ленческого, налогового учета в органи- зациях различ- ных организа- ционно- правовых форм и видов дея- тельности	Отсутствие спо- собности по орга- низации процесса формирования информации в системе бухгал- терского учета	Демонстриру- ет навыки разработки отдельных стандартов экономиче- ского субъек- та в сфере бухгалтерско- го дела, бази- рующиеся на общих подхо- дах, без учета особенностей его функцио- нирования	В целом ус- пешное вла- дение навы- ками органи- зации и коор- динации про- цесса форми- рования ин- формации в системе бух- галтерского учета с уче- том особенно- стей функ- ционирования экономиче- ского субъек- та	Эффективное владение на- выками орга- низации и ко- ординации процесса форми- рования инфор- мации в системе бухгалтерско- го учета с учетом осо- бенностей функциони- рования эконо- мического субъекта	

### 7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков,

## **характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО**

### **Доклад**

Темы докладов:

1. Взаимосвязь должностных инструкций и эффективности работы аппарата бухгалтерии.
2. Состав и содержание основных организационно-распорядительных документов, регламентирующих работу сотрудников бухгалтерии
3. Основания привлечения бухгалтера к дисциплинарной ответственности.
4. Основания привлечения бухгалтера к материальной ответственности.
5. Основания привлечения бухгалтера к административной ответственности.
6. Основания привлечения бухгалтера к уголовной ответственности.
7. Обоснование выбора варианта организации хранения бухгалтерских документов.
8. Организация работы по уничтожению документов
9. Обоснование подходов к организации хранения документов акционерных обществ.
10. Обоснование выбора набора носителей учетных данных в различных хозяйствующих субъектах.
11. Содержание нормативных требований и обоснование возможности применения упрощенных способов ведения бухгалтерского учета.
12. Предпосылки отбора способов учета активов и обязательств для закрепления в учетной политике.
13. Выбор режима налогообложения на этапе создания организации.
14. Организация и системы электронного документооборота.
15. Международная практика организации службы бухгалтерского дела.
16. Перспективы развития профессии «бухгалтер».
17. Взаимодействие работников бухгалтерии со службой судебных приставов.
18. Взаимодействие работников бухгалтерии с аудиторскими и консалтинговыми фирмами.
19. Порядок проведения аттестации бухгалтеров в организации.
20. Особенности организации работы бухгалтерии в хозяйствующем субъекте, имеющем филиалы.
21. Порядок учетной работы на этапе создания организации.
22. Организации работы бухгалтерской службы на этапе ликвидации экономического субъекта.
23. Организация работы бухгалтера, предшествующей составлению промежуточного ликвидационного баланса.
24. Современные требования к организации и функционированию службы бухгалтерского дела.
25. Использование услуг специализированных организаций в ведении бухгалтерского учета.
26. Профессиональные стандарты, определяющие содержание профессиональной деятельности бухгалтеров и аудиторов.
27. Повышение квалификации сотрудников бухгалтерии и порядок отражения данных затрат в учете организации.
28. Информационно-поисковые электронные системы в организации работы бухгалтерской службы.
29. Автоматизированные информационные системы в бухгалтерском учете, анализе и аудите.



30. Особенности, возможности и недостатки основных программ для ведения бухгалтерского учета.
31. Электронный документ и электронная цифровая подпись. Современные возможности их применения в работе бухгалтерии.
32. Факторы, вызывающие противоречия профессиональных обязанностей и этических норм поведения бухгалтеров.
33. Эффективная организация взаимодействия бухгалтерии с другими структурными подразделениями организации.
34. Основы установления квалификационных требований к сотрудникам бухгалтерии (подбор и расстановка персонала).
35. Особенности расчета штатной численности бухгалтерии.
36. Установление правил внутреннего трудового распорядка работы бухгалтера экономического субъекта.
37. Факты действия, события и состояния: особенности и влияние на показатели отчетности.
38. Влияние фактов хозяйственной жизни на бухгалтерский баланс.
39. Сложности в оценке фактов хозяйственной жизни.
40. Условные факты хозяйственной жизни: особенности и порядок отражения в отчетности.
41. Налоговые риски при совершении хозяйственных операций и способы их минимизации.
42. Влияние договорной политики на порядок организации бухгалтерского учета и налоговые последствия фактов хозяйственной жизни.
43. Аспекты выбора положений учетной политики в отношении учета основных средств и их влияние на финансовое положение, финансовые результаты и налогообложение организации.
44. Влияние положений учетной политики на финансовые результаты деятельности организации.
45. Влияние положений учетной политики на оценку платежеспособности организации.
46. Обоснование выбора подходов к порядку формирования резерва по сомнительным долгам.
47. Оценочные резервы и установление порядка их формирования в учетной политике организации.
48. Обоснование выбора способа начисления амортизации основных средств.
49. Обоснование выбора способа оценки материально-производственных запасов при списании.
50. Влияние способов упрощения бухгалтерского учета на оценку финансового состояния организации и уровень информативности показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности.
51. Основы выбора порядка формирования оценочных обязательств, его влияние на оценку финансового состояния организации.
52. Пути снижения налоговых рисков во взаимоотношениях с контрагентами.
53. Налоговый мониторинг и его роль в снижении рисков организации.
54. Предварительный контроль и его роль в снижении рисков организации.
55. Алгоритм принятия профессионального суждения бухгалтера.
56. Порядок действий бухгалтера в условиях правовых коллизий.
57. Стоимостная оценка фактов хозяйственной жизни и роль профессионального суждения бухгалтера в ее осуществлении.
58. Порядок использования в профессиональной деятельности бухгалтера критериев самостоятельной оценки рисков для налогоплательщиков.

59. Роль внутреннего контроля в снижении рисков деятельности экономического субъекта.

### Тест

1. Стабильность в уровне финансового результата (при прочих равных условиях) обеспечит закрепление в учетной политике организации способа начисления амортизации по основным средствам:

- линейного
- уменьшаемого остатка
- списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования объекта
- списания стоимости пропорционально объему продукции (работ, услуг)

2. Положение о бухгалтерии формируется в случае, если:

- в организации учреждена бухгалтерская служба как структурное подразделение
- в организации учет ведется одним бухгалтером
- ведение бухгалтерского учета передано на договорных началах специализированной организации или бухгалтеру-специалисту

- бухгалтерский учет ведет руководитель организации

3. В составе документации экономического субъекта, обеспечивающей возможность организации электронного документооборота, должны быть:

- соглашение между сторонами электронного документооборота
- график документооборота
- договор на изготовление ЭЦП
- перечень первичных учетных документов, оформляемых в организации

4. Работодатель может привлечь бухгалтера к ответственности

- уголовной
- дисциплинарной
- налоговой
- материальной

5. В общем случае бухгалтер может нести материальную ответственность

- полную
- коллективную
- ограниченную
- консолидированную

6. Упрощенные способы ведения бухгалтерского учета не имеет право применять

- коммерческая организация со среднесписочной численностью сотрудников 95 чел. и объемом дохода 850 млн. руб. за календарный год

- некоммерческая организация

- коммерческая организация со среднесписочной численностью сотрудников 25 чел. и суммарной долей участия иностранного юридического лица 10%

- организация, получившая статус участника проекта по осуществлению исследований, разработок и коммерциализации их результатов в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково».

7. Рассчитайте штатную численность бухгалтерии (округлите до целых) используя следующие исходные данные при условии, что полезный фонд рабочего времени на год составлял 1975 час.:

Показатель	Значение
Планируемые трудозатраты по бухгалтерии, чел.-час.	20000
Коэффициент, учитывающий трудоемкость работ, имеющих разовый характер	1,1
Процент плановых невыходов	2

8. Согласно профессионального стандарта «Бухгалтер» для выполнения трудовой функции «составление и представление консолидированной отчетности» необходим уровень образования учетного работника:

- не ниже среднего профессионального профильного
- высшее профильное (магистратура или специалитет)
- среднее профессиональное непрофильное и профессиональная переподготовка по профилю

- высшее профильное (бакалавриат)

9. Закрепление непосредственного подчинения главному бухгалтеру в должностной инструкции учетного работника необходимо при структуре бухгалтерии:

- перпендикулярной
- линейной
- функциональной
- комбинированной

10. Укажите соответствие между учетными процессами и видом участия (ответственный, участник, не участвует) в них бухгалтера по учету расчетов с контрагентами:

1. Проведение безналичных расчетов	1. Участник
2. Учет дебиторской задолженности	2. Ответственный
3. Учет процесса производства	3. Не участвует

11. При какой структуре бухгалтерии все сотрудники находятся в непосредственном подчинении главному бухгалтеру

- перпендикулярная
- линейная
- вертикальная
- комбинированная

12. Бухгалтерская служба может быть выделена как отдельное структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером, в случае наличия в ее составе более

- 5 бухгалтеров
- 7 бухгалтеров
- 2 бухгалтеров
- 3 бухгалтеров

13. Какой способ списания общехозяйственных расходов целесообразно закрепить в учетной политике промышленного предприятия для целей оптимизации уровня рентабельности продаж:

- в состав прочих расходов
- в состав себестоимости производства
- в состав незавершенного производства
- в состав себестоимости продаж

14. Укажите соответствие между видами уплачиваемых организацией налогов и характером влияния на налогооблагаемую базу по ним фактов хозяйственной жизни по приобретению, вводу в эксплуатацию и оплате основного средства в момент его приобретения:

1. Налог на добавленную стоимость	1. Уменьшение суммы налога на дату приобретения
2. Налог на имущество	2. Увеличение налогооблагаемой базы с первого числа месяца, следующего за месяцами ввода в эксплуатацию
3. Налог на прибыль	3. Уменьшение налогооблагаемой базы с первого числа месяца, следующего за месяцами ввода в эксплуатацию
	4. Увеличение налогооблагаемой базы с даты приобретения

15. По состоянию на отчетную дату текущая рыночная стоимость остатка запасов определенного вида составляла 100 тыс. руб., учетная их стоимость – 180 тыс. руб., как изменится в балансе стоимость оборотных активов:

- возрастет на 80 тыс. руб.
- уменьшится на 80 тыс. руб.
- возрастет на 280 тыс. руб.
- уменьшится на 100 тыс. руб.

16. На какую величину изменится финансовый результат деятельности экономического субъекта после следующих фактов хозяйственной жизни:

Факт хозяйственной жизни	Сумма по факту хозяйственной жизни, тыс. руб.
расход семян на посев	160
выявление излишков товаров на складе	80
начисление процентов по кредиту на приобретение поголовья крупного рогатого скота	60
формирование резерва на оплату отпусков	250

17. Укажите соответствие между установленными нормативно способами учета и их влиянием на оценку финансового положения экономического субъекта:

1. Создание резерва под обесценение финансовых вложений	1. Уровень платежеспособности снижается
2. Формирование оценочного обязательства	2. Финансовая устойчивость снижается
3. Дооценка основных средств	3. Финансовая устойчивость растет
	4. Уровень платежеспособности растет

18. К какому типу фактов хозяйственной жизни по влиянию на балансовое равенство относится перечисление авансовых платежей поставщику

- А + П +
- А – П –
- А + А –
- П + П –

### Творческое задание

#### Творческое задание № 1

ООО «Палитра» осуществляет следующие виды деятельности:

- оптовая торговля;
- производство наружной рекламы.

Организация находится на общем режиме налогообложения.

С использованием норм профессионального стандарта «Бухгалтер» сформировать должностные инструкции для главного бухгалтера ООО «Палитра», осуществляющего помимо организационно-распорядительных функций учет расчетов с контрагентами и персоналом, учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, учет финансовых результатов и капитала организации.

#### Творческое задание № 2

ООО «Палитра» планирует заключить договора на изготовление наружной рекламы со следующими заказчиками):

- ООО «Муравей» (ИНН 2312166478; ОГРН 1092312008799);
- ООО «Планета Сервис» (ИНН 2309132581 ОГРН 1122309003299).

Проверить контрагентов (интернет-сервисы: [egrul.nalog.ru](http://egrul.nalog.ru), [service.nalog.ru/zd.do](http://service.nalog.ru/zd.do), [service.nalog.ru/addrfind.d](http://service.nalog.ru/addrfind.d), [service.nalog.ru/disfind.do](http://service.nalog.ru/disfind.do), [service.nalog.ru/disqualified.do](http://service.nalog.ru/disqualified.do),

service.nalog.ru/svl.do, arbit.ru, kad.arbit.ru, ras.arbit.ru, fssprus.ru/iss/ip/), записать итоги проверки и сформировать вывод о целесообразности заключения договоров.

### Кейс-задание

#### Кейс-задание № 1.

Рассчитать необходимую штатную численность работников бухгалтерии ООО «Виктория» на основании информации о предполагаемых к совершению в течение месяца фактах хозяйственной жизни, их предполагаемого количества и времени отражения в автоматизированной системе бухгалтерского учета. Планируемый объем невыходов работников на работу составляет 2 % от предполагаемого фонда рабочего времени.

Таблиц – Предполагаемые к совершению в ООО «Виктория» факты хозяйственной жизни и учетные действия

№ п\п	Содержание факта хозяйственной жизни	Коррес- респон- денция		Оправ- датель- ный до- кумент	Коли- чество опера- ций в месяц	Нор- матив затрат вре- мени, мин	Трудо- затраты, чел.-ч.
		Д	К				
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Оприходована в кассу наличная денежная выручка				200	10	
2	Наличная денежная выручка сдана инкассаторам				200	10	
3	Сдана выручка инкассаторами на расчетный счет				200	1	
4	Получены в кассу наличные с расчетного счета				15	40	
5	Выданы наличные из кассы в подотчет				20	10	
6	Выдана заработная плата из кассы				70	5	
7	Оприходованы материалы, канцтовары, приобретенные подотчетным лицом				20	10	
8	Отражены расходы по командировке директора				1	20	
9	Поступили от поставщиков сырье и материалы товары основные средства в т. ч. НДС				20 100 1 39	10	
10	Отражена торговая наценка по товарам				80	2	
11	Перемещены товары в магазины				90	10	
12	Выполнены подрядчиками работы, потреблены электроэнергия, вода производственного назначения общехозяйственного назначения в сфере торговли в т. ч. НДС				30 30 30 30	15	

13	Основное средство введено в эксплуатацию				1/12	30	
14	Начислена амортизация по основным средствам производственного назначения общехозяйственного назначения используемым в торговле				1	5	
15	Начислена амортизация по торговой марке				1	5	
16	Использованы материалы в производстве в общехозяйственных целях в процессе реализации				60	10	
17	Оприходована продукция				20	15	
18	Начислена заработная плата производственным рабочим торговому персоналу аппарату управления				34	10	
19	Отражена выручка от продажи товаров, продукции (работ, услуг)				200	10	
20	Списана себестоимость реализованных товаров себестоимость реализованной продукции себестоимость оказанных услуг (выполненных работ) сумма торговой наценки по товарам				350 10 10 350	5	
21	Поступила на расчетный счет оплата от покупателей				200	5	
22	Оплачено с расчетного счета поставщикам и подрядчикам				200	5	
23	Начислены отпускные производственным рабочим торговому персоналу аппарату управления				1	30	
24	Начислены взносы во внебюджетные фонды по заработной плате производственных рабочих торгового персонала аппарата управления				34	1	
25	Перечислены НДС НДФЛ ЕНВД налог на имущество транспортный налог налог на прибыль взносы во внебюджетные фонды				1/3 1 1/3 1/3 1/12 1/3 1	10 10 10 10 10 10 10	
26	Распределены и списаны общехозяйственные расходы коммерческие расходы				1/3	5	
27	Отражены результаты инвентаризации Излишки: материалов товаров				1	60	

	Недостача: материалов товаров						
28	Начислены проценты по кредитам и займам долгосрочным краткосрочным				2	10	
29	Списана банком плата за расчетно-кассовое обслуживание				20	1	
30	Начислен резерв по сомнительным долгам				1/12	60	
31	Определен и списан финансовый результат основная деятельность прочие операции чистая прибыль				3	2	
<b>Учетные действия</b>							
Сверка расчетов с контрагентами					1/12	60	
Оформление табеля учета использования рабочего времени по структурному подразделению «Бухгалтерия»					30	5	
Формирование платежных документов, получение выписок банка					10	20	
Получение наличных денег в банке					5	30	
Формирование ежедневного кассового отчета					20	3	
Обработка авансовых отчетов					21	15	
Обработка документов, служащих основанием для осуществления расчетных операций с дебиторами и кредиторами					5	30	
Выдача и регистрация доверенностей на получение материальных ценностей					20	5	
Формирование сметы по изготавливаемым рекламным объектам					5	60	
Формирование приказов по личному составу					2	10	
Формирование и проверка Книги покупок и Книги продаж					1/3	10	
Формирование учетной политики и другой организационно- распорядительной документации по бухгалтерии					1/12	120	
Расчет лимита кассы и подготовка проекта приказа					1	15	
Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности					1/12	120	
Участие в инвентаризации ценностей					1/12	960	
Формирование налоговой отчетности							
НДС					1/3	30	
НДФЛ					1/12	300	
ЕНВД					1/3	30	
налог на имущество					1/3	30	
транспортный налог					1/12	30	
налог на прибыль					1/3	60	
взносы во внебюджетные фонды					1	350	
Подготовка документов для сдачи в архив					1/12	960	

### Рубежная контрольная работа (для заочной формы обучения)

Перечень теоретических вопросов для выполнения рубежной контрольной работы  
(для заочной формы обучения):

1. Сущность и содержание бухгалтерского дела
2. Связь трудовых функций бухгалтера и областей знаний
3. Цель и основы организации бухгалтерского дела

4. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления
5. Выбор оптимального варианта решения факта хозяйственной жизни
6. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации
7. Система требований к организации бухгалтерского учета в Федеральном законе «О бухгалтерском учете»
8. Нормативные требования и предпосылки к упрощенной организации бухгалтерского учета в экономическом субъекте
9. Федеральные стандарты бухгалтерского учета и их использование в профессиональной деятельности бухгалтера
10. Рекомендации в области бухгалтерского учета, их роль в организации бухгалтерского дела
11. Состав, содержание и основные требования к учетной политике организации
12. Права и обязанности главного бухгалтера
13. Материальная ответственность главного бухгалтера
14. Административная ответственность главного бухгалтера
15. Уголовная ответственность главного бухгалтера
16. Этическое регулирование деятельности бухгалтеров и аудиторов
17. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров и аудиторов
18. Государственное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации
19. Порядок действий бухгалтера в условиях противоречивых предписаний нормативных актов
20. Рабочие документы бухгалтерии (нормативные, организационно-распорядительные, информационно-справочные)
21. Регламентация движения документов в экономическом субъекте
22. Отбор носителей учетных данных и документирование фактов хозяйственной жизни
23. Основы выбора технологии обработки учетной информации в организации (формы бухгалтерского учета)
24. Ответственность бухгалтера за принятие к учету первичных документов, не соответствующих требованиям действующего законодательства
25. Организационно-распорядительные документы, регламентирующие работу бухгалтера
26. Использование в профессиональной деятельности бухгалтера информационно-справочных документов
27. Цели подготовки и основное содержание номенклатуры дел организации
28. Основы организации электронного документооборота
29. Организация хранения бухгалтерских документов
30. Порядок подготовки дел для длительного хранения
31. Экспертиза ценности документов и порядок ее проведения
32. Оформление дел бухгалтерской службы для сдачи в архив
33. Организация внутреннего контроля в организации
34. Функциональные обязанности бухгалтера-аналитика, его роль в управленческом процессе
35. Современные квалификационные требования к бухгалтерам.
36. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления
37. Система нормативных документов, регламентирующих работу бухгалтера
38. Содержание требований к организации бухгалтерского учета в федеральном законе «О бухгалтерском учете»
39. Использование федеральных стандартов в работе бухгалтера
40. Рекомендации в области бухгалтерского учета, их роль в организации бухгалтерского дела



41. Организационная структура бухгалтерской службы в организации
42. Положение о бухгалтерии: назначение и порядок формирования
43. Раскрытие порядка организации бухгалтерского учета в учетной политике организации
44. Права и обязанности главного бухгалтера
45. Этическое регулирование деятельности бухгалтеров и аудиторов
46. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров и аудиторов
47. Взаимодействие и взаимоотношения бухгалтерской службы с работодателями, собственниками, персоналом организации, государственными органами, кредиторами и инвесторами
48. Основы организации учетного процесса в хозяйствующем субъекте
49. Порядок определения численности бухгалтерии
50. Составление и оформление должностных инструкций персоналу бухгалтерии
51. Порядок приема-передачи бухгалтерских дел при смене главного бухгалтера
52. Компьютерные системы в организации работы бухгалтерии
53. Организация внутреннего контроля в организации
54. Организация работы бухгалтера на этапе создания организации
55. Организация работы бухгалтера в процессе реорганизации юридического лица
56. Организация работы бухгалтера при ликвидации юридического лица.
57. Понятие факта хозяйственной жизни, их виды и классификация
58. Оценка возможных налоговых последствий и рисков осуществления фактов хозяйственной жизни организации
59. Анализ факта хозяйственной жизни
60. Влияние учетной политики на финансовое положение экономического субъекта
61. Влияние учетной политики на финансовые результаты деятельности экономического субъекта
62. Условные факты хозяйственной жизни в системе учета экономического субъекта
63. Правомерные и неправомерные факты хозяйственной жизни
64. Налоговые последствия нарушений в оформлении первичных учетных документов
65. Налоговые риски взаимоотношений с контрагентами и пути их сокращения
66. Обоснование подхода к выбору контрагента при заключении договора
67. Налоговые последствия применения отдельных положений учетной политики (для целей бухгалтерского учета)
68. Идентификация факта хозяйственной жизни во времени
69. Влияние положений учетной политики на классификацию факта хозяйственной жизни в номенклатуре рабочего плана счетов организации
70. Обоснование выбора подходов к стоимостной оценке активов
71. Пути сокращения налоговых рисков организации
72. Понятие профессионального суждения бухгалтера и случаи его применения
73. Документальное оформление профессионального суждения бухгалтера
74. Применение основополагающих принципов учета при реализации профессионального суждения
75. Социально-экономические последствия ошибок в учетно-отчетной информации
76. Обоснование выбора порядка исправления ошибки в бухгалтерском учете и отчетности.

**Практические задания для рубежной контрольной работы** приведены в методической разработке:

Бухгалтерское дело : методические указания по изучению дисциплины, задания для контрольной работы и практических занятий со студентами факультета заочного обучения, обучающимися по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясменко, В.В. Башкатов, Н.С. Власова – Краснодар : КубГАУ, 2018. – 33 с. – Режим доступа: <https://kubsau.ru/upload/iblock/a06/a06ffdc6b01df68bf67807daed5f82d8.pdf>

### **Вопросы задания для проведения промежуточной аттестации (экзамена)**

*Компетенция: способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4).*

#### **Вопросы для проведения экзамена:**

1. Сущность и содержание бухгалтерского дела
2. Связь трудовых функций бухгалтера и областей знаний
3. Цель и основы организации бухгалтерского дела
4. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления
5. Выбор оптимального варианта решения факта хозяйственной жизни
6. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации
7. Система требований к организации бухгалтерского учета в Федеральном законе «О бухгалтерском учете»
8. Нормативные требования и предпосылки к упрощенной организации бухгалтерского учета в экономическом субъекте
9. Федеральные стандарты бухгалтерского учета и их использование в профессиональной деятельности бухгалтера
10. Рекомендации в области бухгалтерского учета, их роль в организации бухгалтерского дела
11. Состав, содержание и основные требования к учетной политике организации
12. Права и обязанности главного бухгалтера
13. Материальная ответственность главного бухгалтера
14. Административная ответственность главного бухгалтера
15. Уголовная ответственность главного бухгалтера
16. Этическое регулирование деятельности бухгалтеров и аудиторов
17. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров и аудиторов
18. Государственное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации
19. Порядок действий бухгалтера в условиях противоречивых предписаний нормативных актов
20. Рабочие документы бухгалтерии (нормативные, организационно-распорядительные, информационно-справочные)
21. Регламентация движения документов в экономическом субъекте
22. Отбор носителей учетных данных и документирование фактов хозяйственной жизни
23. Основы выбора технологии обработки учетной информации в организации (формы бухгалтерского учета)
24. Ответственность бухгалтера за принятие к учету первичных документов, не соответствующих требованиям действующего законодательства
25. Организационно-распорядительные документы, регламентирующие работу бухгалтера
26. Использование в профессиональной деятельности бухгалтера информационно-справочных документов

27. Цели подготовки и основное содержание номенклатуры дел организации
28. Основы организации электронного документооборота
29. Организация хранения бухгалтерских документов
30. Порядок подготовки дел для длительного хранения
31. Экспертиза ценности документов и порядок ее проведения
32. Оформление дел бухгалтерской службы для сдачи в архив
33. Организация внутреннего контроля в организации

### **Задания для проведения экзамена:**

1. Стабильность в уровне финансового результата (при прочих равных условиях) обеспечит закрепление в учетной политике организации способа начисления амортизации по основным средствам:

- линейного
- уменьшаемого остатка
- списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования объекта
- списания стоимости пропорционально объему продукции (работ, услуг)

2. Положение о бухгалтерии формируется в случае, если:

- в организации учреждена бухгалтерская служба как структурное подразделение
- в организации учет ведется одним бухгалтером
- ведение бухгалтерского учета передано на договорных началах специализированной организации или бухгалтеру-специалисту

- бухгалтерский учет ведет руководитель организации

3. В составе документации экономического субъекта, обеспечивающей возможность организации электронного документооборота, должны быть:

- соглашение между сторонами электронного документооборота
- график документооборота
- договор на изготовление ЭЦП
- перечень первичных учетных документов, оформляемых в организации

4. Работодатель может привлечь бухгалтера к ответственности

- уголовной
- дисциплинарной
- налоговой
- материальной

5. В общем случае бухгалтер может нести материальную ответственность

- полную
- коллективную
- ограниченную
- консолидированную

6. Упрощенные способы ведения бухгалтерского учета не имеет право применять

- коммерческая организация со среднесписочной численностью сотрудников 95 чел. и объемом дохода 850 млн. руб. за календарный год

- некоммерческая организация

- коммерческая организация со среднесписочной численностью сотрудников 25 чел. и суммарной долей участия иностранного юридического лица 10%

- организация, получившая статус участника проекта по осуществлению исследований, разработок и коммерциализации их результатов в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково».

*Компетенция: способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9)*

### Вопросы для проведения экзамена:

1. Функциональные обязанности бухгалтера-аналитика, его роль в управленческом процессе
2. Современные квалификационные требования к бухгалтерам.
3. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления
4. Система нормативных документов, регламентирующих работу бухгалтера
5. Содержание требований к организации бухгалтерского учета в федеральном законе «О бухгалтерском учете»
6. Использование федеральных стандартов в работе бухгалтера
7. Рекомендации в области бухгалтерского учета, их роль в организации бухгалтерского дела
8. Организационная структура бухгалтерской службы в организации
9. Положение о бухгалтерии: назначение и порядок формирования
10. Раскрытие порядка организации бухгалтерского учета в учетной политике организации
11. Права и обязанности главного бухгалтера
12. Этическое регулирование деятельности бухгалтеров и аудиторов
13. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров и аудиторов
14. Взаимодействие и взаимоотношения бухгалтерской службы с работодателями, собственниками, персоналом организации, государственными органами, кредиторами и инвесторами
15. Основы организации учетного процесса в хозяйствующем субъекте
16. Порядок определения численности бухгалтерии
17. Составление и оформление должностных инструкций персоналу бухгалтерии
18. Порядок приема-передачи бухгалтерских дел при смене главного бухгалтера
19. Компьютерные системы в организации работы бухгалтерии
20. Организация внутреннего контроля в организации
21. Организация работы бухгалтера на этапе создания организации
22. Организация работы бухгалтера в процессе реорганизации юридического лица
23. Организация работы бухгалтера при ликвидации юридического лица.

### Задания для проведения экзамена:

1. Рассчитайте штатную численность бухгалтерии (округлите до целых) используя следующие исходные данные при условии, что полезный фонд рабочего времени на год составлял 1975 час.:

Показатель	Значение
Планируемые трудозатраты по бухгалтерии, чел.-час.	20000
Коэффициент, учитывающий трудоемкость работ, имеющих разовый характер	1,1
Процент плановых невыходов	2

2. Согласно профессионального стандарта «Бухгалтер» для выполнения трудовой функции «составление и представление консолидированной отчетности» необходим уровень образования учетного работника:

- не ниже среднего профессионального профильного
- высшее профильное (магистратура или специалитет)
- среднее профессиональное непрофильное и профессиональная переподготовка по профилю

- высшее профильное (бакалавриат)

3. Закрепление непосредственного подчинения главному бухгалтеру в должностной инструкции учетного работника необходимо при структуре бухгалтерии:

- перпендикулярной

- линейной
- функциональной
- комбинированной

4. Укажите соответствие между учетными процессами и видом участия (ответственный, участник, не участвует) в них бухгалтера по учету расчетов с контрагентами:

1. Проведение безналичных расчетов	1. Участник
2. Учет дебиторской задолженности	2. Ответственный
3. Учет процесса производства	3. Не участвует

5. При какой структуре бухгалтерии все сотрудники находятся в непосредственном подчинении главному бухгалтеру

- перпендикулярная
- линейная
- вертикальная
- комбинированная

6. Бухгалтерская служба может быть выделена как отдельное структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером, в случае наличия в ее составе более

- 5 бухгалтеров
- 7 бухгалтеров
- 2 бухгалтеров
- 3 бухгалтеров

*Компетенция: способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений и разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий(ПК-11)*

#### **Вопросы для проведения экзамена:**

1. Понятие факта хозяйственной жизни, их виды и классификация
2. Оценка возможных налоговых последствий и рисков осуществления фактов хозяйственной жизни организации
3. Анализ факта хозяйственной жизни
4. Влияние учетной политики на финансовое положение экономического субъекта
5. Влияние учетной политики на финансовые результаты деятельности экономического субъекта
6. Условные факты хозяйственной жизни в системе учета экономического субъекта
7. Правомерные и неправомерные факты хозяйственной жизни
8. Налоговые последствия нарушений в оформлении первичных учетных документов
9. Налоговые риски взаимоотношений с контрагентами и пути их сокращения
10. Обоснование подхода к выбору контрагента при заключении договора
11. Налоговые последствия применения отдельных положений учетной политики (для целей бухгалтерского учета)
12. Идентификация факта хозяйственной жизни во времени
13. Влияние положений учетной политики на классификацию факта хозяйственной жизни в номенклатуре рабочего плана счетов организации
14. Обоснование выбора подходов к стоимостной оценке активов
15. Пути сокращения налоговых рисков организации
16. Понятие профессионального суждения бухгалтера и случаи его применения
17. Документальное оформление профессионального суждения бухгалтера
18. Применение основополагающих принципов учета при реализации профессионального суждения

19. Социально-экономические последствия ошибок в учетно-отчетной информации

20. Обоснование выбора порядка исправления ошибки в бухгалтерском учете и отчетности.

**Задания для проведения экзамена:**

1. Какой способ списания общехозяйственных расходов целесообразно закрепить в учетной политике промышленного предприятия для целей оптимизации уровня рентабельности продаж:

- в состав прочих расходов
- в состав себестоимости производства
- в состав незавершенного производства
- в состав себестоимости продаж

2. Укажите соответствие между видами уплачиваемых организацией налогов и характером влияния на налогооблагаемую базу по ним фактов хозяйственной жизни по приобретению, вводу в эксплуатацию и оплате основного средства в момент его приобретения:

1. Налог на добавленную стоимость	1. Уменьшение суммы налога на дату приобретения
2. Налог на имущество	2. Увеличение налогооблагаемой базы с первого числа месяца, следующего за месяцами ввода в эксплуатацию
3. Налог на прибыль	3. Уменьшение налогооблагаемой базы с первого числа месяца, следующего за месяцами ввода в эксплуатацию
	4. Увеличение налогооблагаемой базы с даты приобретения

3. По состоянию на отчетную дату текущая рыночная стоимость остатка запасов определенного вида составляла 100 тыс. руб., учетная их стоимость – 180 тыс. руб., как изменится в балансе стоимость оборотных активов:

- возрастет на 80 тыс. руб.
- уменьшится на 80 тыс. руб.
- возрастет на 280 тыс. руб.
- уменьшится на 100 тыс. руб.

4. На какую величину изменится финансовый результат деятельности экономического субъекта после следующих фактов хозяйственной жизни:

Факт хозяйственной жизни	Сумма по факту хозяйственной жизни, тыс. руб.
расход семян на посев	160
выявление излишков товаров на складе	80
начисление процентов по кредиту на приобретение поголовья крупного рогатого скота	60
формирование резерва на оплату отпусков	250

5. Укажите соответствие между установленными нормативно способами учета и их влиянием на оценку финансового положения экономического субъекта:

1. Создание резерва под обесценение финансовых вложений	1. Уровень платежеспособности снижается
2. Формирование оценочного обязательства	2. Финансовая устойчивость снижается
3. Дооценка основных средств	3. Финансовая устойчивость растет
	4. Уровень платежеспособности растет

6. К какому типу фактов хозяйственной жизни по влиянию на балансовое равенство относится перечисление авансовых платежей поставщику

- А + П +
- А – П –
- А + А –
- П + П –

#### **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков характеризующих этапы формирования компетенций**

Контроль освоения дисциплины, оценка знаний и умений обучающихся на экзамене производится в соответствии с ПлКубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся»

##### **Оценочные средства:**

###### **Доклад**

Доклад – публичное выступление с результатами индивидуальной учебно-исследовательской деятельности, имеет регламентированную структуру, содержание и оформление. Его задачами являются:

1. Формирование умений самостоятельной работы студентов с источниками литературы, их систематизация;
2. Развитие навыков логического мышления;
3. Углубление теоретических знаний по проблеме исследования.
4. Развитие навыков публичного представления результатов в виде выступления и презентации.

Критериями оценки доклада являются: качество текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению и представлению результатов.

Оценка «**отлично**» — выполнены все требования к представлению доклада обозначена проблема и обоснована ее актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем; соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «**хорошо**» — основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем доклада; имеются нарушения в оформлении.

Оценка «**удовлетворительно**» — имеются существенные отступления от требований к представлению доклада. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада; отсутствуют выводы.

Оценка «**неудовлетворительно**» — тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или доклад не представлен вовсе.

##### **Оценочный лист доклада**

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ преподаватель \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Наименование показателя	Выявленные недос- татки и замечания	Оценка
<b>Качество</b>		

1. Соответствие содержания заданию		
2. Грамотность изложения и качество оформления		
3. Самостоятельность выполнения,		
1. Глубина проработки материала,		
2. Использование рекомендованной и справочной литературы		
6. Обоснованность и доказательность выводов		
<i>Общая оценка качества выполнения</i>		
<b>Представление доклада</b>		
1. Свободное владение профессиональной терминологией		
2. Способность формулирования цели и основных результатов при публичном представлении результатов		
3. Качество изложения материала (презентации)		
<i>Общая оценка за защиту реферата</i>		
<b>Ответы на дополнительные вопросы</b>		
Вопрос 1.		
Вопрос 2.		
Вопрос 3.		
<i>Общая оценка за ответы на вопросы</i>		
<b>Итоговая оценка</b>		

**Кейс-задание** – проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Критерии оценивания выполнения кейс-заданий

Результат выполнения кейс-задания оценивается с учетом следующих критериев:

- полнота проработки ситуации;
- полнота выполнения задания;
- новизна и неординарность представленного материала и решений;
- перспективность и универсальность решений;
- умение аргументировано обосновать выбранный вариант решения.

Если результат выполнения кейс-задания соответствует обозначенному критерию обучающемуся присваивается один балл (за каждый критерий по 1 баллу).

Оценка «**отлично**» – при наборе в 5 баллов.

Оценка «**хорошо**» – при наборе в 4 балла.

Оценка «**удовлетворительно**» – при наборе в 3 балла.

Оценка «**неудовлетворительно**» – при наборе в 2 балла.

**Творческое задание** – частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Критерии оценивания творческого задания:

Оценка «**отлично**»: обучающийся самостоятельно выполнил творческое задание с использованием различных источников, представленный итог выполнения творческого задания выражает собственное и аргументированное суждение обучающегося по обозначенной проблеме. Работа по творческому заданию оформлена качественно и структурирована.



Оценка **«хорошо»**: обучающийся самостоятельно выполнил творческое задание с использованием различных источников, представленный итог выполнения творческого задания выражает собственное и аргументированное суждение обучающегося по обозначенной проблеме. Работа по творческому заданию оформлена с незначительными отклонениями от установленных требований, либо структурирование материала произведено недостаточно корректно.

Оценка **«удовлетворительно»**: заключительный вариант работы выполнен по итогам корректировок преподавателя, с использованием не достаточного числа источников. Имеются отклонения в оформлении либо структурировании работы.

Оценка **«неудовлетворительно»**: работа не выполнена, либо выполнена не в полном объеме, материал подобран в недостаточном количестве, имеются отклонения в оформлении и /или структурировании работы.

**Рубежная контрольная работа** (для заочной формы обучения) – средство проверки умений применять полученные знания для подготовки ответов на вопросы и решения задач определённого типа по компетенциям, предусмотренным по учебной дисциплине.

Рубежная контрольная работа включает ответ на два вопроса и решение практического задания, в соответствии с вариантом, установленным для обучающегося.

Критерии оценивания выполнения рубежной контрольной работы.

Оценка **«зачтено»** выставляется за полные ответы на поставленные вопросы с включением в содержание обзора уместных нормативно-правовых источников, передовых материалов учебников, дополнительной литературы, научных статей и монографий; практическое задание выполнено в полном объеме с соблюдением установленных правил и уместных методик; в ответе правильно и аккуратно выполнены все записи и вычисления со ссылками на уместные нормативно-правовые акты. Допускается 1-2 мелких погрешностей или 2-3 недочетов, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.

Оценка **«незачтено»**: допущены две (и более) грубые ошибки в ходе выполнения контрольной работы, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя или работа выполнена менее чем наполовину.

**Тест** – система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Критерии оценки знаний при проведении тестирования

Оценка **«отлично»** выставляется при условии правильного ответа обучающегося не менее чем на 85 % тестовых заданий;

Оценка **«хорошо»** выставляется при условии правильного ответа обучающегося не менее чем на 70 % тестовых заданий;

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется при условии правильного ответа обучающегося не менее чем на 51 %;

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется при условии правильного ответа обучающегося менее чем на 50 % тестовых заданий.

**Экзамен** – является формой заключительного контроля (промежуточной аттестации), в ходе которой подводятся итоги изучения дисциплины.

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, который обладает всесторонними, систематизированными и глубокими знаниями материала учебной программы, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные учебной программой, усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающемуся усвоившему взаимосвязь основных положений и понятий дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного

материала, правильно обосновывающему принятые решения, владеющему разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание материала учебной программы, успешно выполняющему предусмотренные учебной программой задания, усвоившему материал основной литературы, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему систематизированный характер знаний по дисциплине, способному к самостоятельному пополнению знаний в ходе дальнейшей учебной и профессиональной деятельности, правильно применяющему теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеющему необходимыми навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который показал знание основного материала учебной программы в объеме, достаточном и необходимым для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных учебной программой, знаком с основной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, допустившему погрешности в ответах на экзамене или выполнении экзаменационных заданий, но обладающему необходимыми знаниями под руководством преподавателя для устранения этих погрешностей, нарушающему последовательность в изложении учебного материала и испытывающему затруднения при выполнении практических работ.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, не знающему основной части материала учебной программы, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных учебной программой заданий, неуверенно с большими затруднениями выполняющему практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не может продолжить обучение или приступить к деятельности по специальности по окончании университета без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

### **Основная учебная литература**

1. Бухгалтерское дело: Учеб.пос. / Ю.И.Сигидов, А.И.Трубилин и др.; Под ред. Ю.И.Сигидова и др. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2014-208с. + (Доп. мат. znanium.com) - (ВО:Бакалавр.) ISBN 978-5-16-006587-8. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/document?id=35540>

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.: - (Высшее образование:Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-102334-1. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/document?id=355752>

3. Бухгалтерское дело: Учебник/Вахрушина М.А., 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 376 с. ISBN 978-5-9558-0386-9. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/document?id=354916>

### **Дополнительная учебная литература**

1. Семко, И. А. Основы делопроизводства : учебное пособие / И. А. Семко, Л. А. Алтухова. — Ставрополь : Секвойя, 2018. — 119 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92992.html>

2. Кузьмина, Т. М. Бухгалтерское дело : учебное пособие / Т. М. Кузьмина. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления

«НИИХ», 2017. — 257 с. — ISBN 978-5-7014-0786-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80541.html>

3. Федорцова, Р. П. Бухгалтерское дело : учебное пособие / Р. П. Федорцова. — Саратов : Вузовское образование, 2015. — 158 с. — ISBN 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26245.html>

4. Свиридова, Л. А. Бухгалтерское дело : учебно-методический комплекс дисциплины / Л. А. Свиридова. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 186 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/33622.html>

5. Финансовая система государства : учебное пособие / Н. Ю. Нсакова, Е. Г. Князева, Л. И. Юзвович, Н. Н. Мокеева. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 84 с. — ISBN 978-5-7996-1473-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/68310.html>

## 9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### Перечень ЭБС

№	Наименование	Тематика	Ссылка
1.	Znanium.com	Универсальная	<a href="https://znanium.com/">https://znanium.com/</a>
2.	IPRbook	Универсальная	<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>
3.	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная	<a href="https://edu.kubsau.ru/">https://edu.kubsau.ru/</a>

### Перечень Интернет сайтов:

– Минфин России: Законодательные и иные нормативные правовые акты: [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/accounting/legislation/>, свободный. — Загл. с экрана;

– Методические материалы по МСФО [Электронный ресурс]. — Режим доступа: [http://www.ias-msfo.ru/main\\_ias.htm](http://www.ias-msfo.ru/main_ias.htm), свободный. — Загл. с экрана;

– Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.accountingreform.ru>, свободный. — Загл. с экрана;

– Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ России) [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.ipbr.ru>, свободный. — Загл. с экрана.

## 10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Бухгалтерское дело : методические указания по изучению дисциплины, задания для контрольной работы и практических занятий со студентами факультета заочного обучения, обучающимися по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясенко, В.В. Башкатов, Н.С. Власова – Краснодар : КубГАУ, 2018. – 33 с. – Режим доступа: <https://kubsau.ru/upload/iblock/a06/a06ffdc6b01df68bf67807daed5f82d8.pdf>

2. Бухгалтерское дело : рабочая тетрадь / Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясенко, В.В. Башкатов, М.А. Коровина, И.А. Заболотная, Е.В. Калашникова, С.П. Першин, И.Ю. Сигидов. – Краснодар : КубГАУ, 2019. – 63 с. – Режим доступа: [https://edu.kubsau.ru/file.php/120/5. RT. Bukhgalterskoe delo. JU.I. Sigidov G.N. JAsmenko i dr. 2019. 453699\\_v1 .PDF](https://edu.kubsau.ru/file.php/120/5. RT. Bukhgalterskoe delo. JU.I. Sigidov G.N. JAsmenko i dr. 2019. 453699_v1 .PDF)

3. Бухгалтерское дело : тетрадь для самостоятельной работы / Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясенко, В.В. Башкатов, М.А. Коровина, И.А. Заболотная, Е.В. Калашникова – Краснодар : КубГАУ, 2019. – 38 с. – Режим доступа: [https://edu.kubsau.ru/file.php/120/6. Tetrad dlja sam. rab. Bukhgalterskoe delo. JU.I. Sigidov G.N. JAsmenko i dr. 2019. 453700\\_v1 .PDF](https://edu.kubsau.ru/file.php/120/6. Tetrad dlja sam. rab. Bukhgalterskoe delo. JU.I. Sigidov G.N. JAsmenko i dr. 2019. 453700_v1 .PDF)

## **11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют: обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет"; фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы; организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентационных технологий; контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

### **11.1 Перечень лицензионного ПО**

№	Наименование	Краткое описание
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Система тестирования INDIGO	Тестирование
3	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений

### **11.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

№	Наименование	Тематика
1	Научная электронная библиотека eLibrary	Универсальная
2	Гарант	Правовая
3	КонсультантПлюс	Правовая

### **11.3 Доступ к сети Интернет**

Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

## 12 Материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине

### Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	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	2	3	4
1	Бухгалтерское дело	<p>Помещение №1 ЭЛ, посадочных мест — 100; площадь — 127,5м<sup>2</sup>; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>сплит-система — 1 шт.; специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office</p>	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13
2	Бухгалтерское дело	<p>Помещение №410 ЭЛ, посадочных мест — 147; площадь — 106,1м<sup>2</sup>; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>сплит-система — 2 шт.; специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office.</p>	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13
3	Бухгалтерское дело	<p>Помещение №6 ЭЛ, посадочных мест — 30; площадь — 60,7м<sup>2</sup>; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>сплит-система — 2 шт.; технические средства обучения</p>	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

		(сетевое оборудование — 2 шт.; компьютер персональный — 12 шт.); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель); программное обеспечение: Windows, Office, система тестирования INDIGO.	
4	Бухгалтерское дело	Помещение №8 ЭЛ, посадочных мест — 30; площадь — 36,5м²; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.  специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель).	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13
5	Бухгалтерское дело	Помещение №9 ЭЛ, посадочных мест — 30; площадь — 35,8м²; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.  специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель).	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13
6	Бухгалтерское дело	Помещение №10 ЭЛ, посадочных мест — 30; площадь — 36,6м²; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.  специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель).	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13
7	Бухгалтерское дело	Помещение №415 ЭЛ, посадочных мест — 48; площадь — 70,5м²; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.  сплит-система — 2 шт.; специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office.	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13
8	Бухгалтерское дело	Помещение №417 ЭЛ, посадочных мест — 60; площадь — 70,2м²; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.  сплит-система — 2 шт.; специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстра-	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

		ционного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office.	
9	Бухгалтерское дело	<p>Помещение №523 ЭЛ, посадочных мест — 30; площадь — 52,6м²; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель);  технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран);  программное обеспечение: Windows, Office.</p>	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13
10	Бухгалтерское дело	<p>Помещение №409 ЭЛ, посадочных мест — 28; площадь — 34,3м²; помещение для самостоятельной работы обучающихся.</p> <p>технические средства обучения (компьютер персональный — 12 шт.);  доступ к сети «Интернет»;  доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;  специализированная мебель(учебная мебель);  программное обеспечение: Windows, Office, система тестирования INDIGO.</p>	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13
11	Бухгалтерское дело	Помещение №511 ЭЛ, площадь — 42,3м²; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13