

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"**

Рег. № 000010042



Кафедра бухгалтерского учета, финансов и аудита

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля): Бухгалтерское дело

Уровень образования: Бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль подготовки: Бухгалтерский учет и налогообложение
Очная, очно-заочная

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ № 954 от 12.08.2020 г.)

Разработчики:

Князева О. П., кандидат экономических наук, доцент

Программа рассмотрена на заседании кафедры, протокол № 01 от 28.03.2025 года

1. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель изучения дисциплины - формирование у студентов знаний, умений и навыков по организации, использованию методов, методик и правил ведения бухгалтерского дела в условиях применения современных информационных технологий, формирования необходимой информации для принятия управленческих решений.

Задачи дисциплины:

- раскрыть сущность, содержание и необходимость (назначение) бухгалтерского дела;
- изучить основные способы и приемы организации и ведения бухгалтерского дела;
- освоить современные методы, способы ведения бухгалтерского учета, анализа и аудита, как основных составляющих бухгалтерского дела, в условиях применения информационных коммуникационных технологий ;
- освоить ведение бухгалтерского дела в организациях различных форм собственности;
- изучить основные направления развития бухгалтерского дела в условиях реформирования и перехода на международные стандарты бухгалтерского учета и отчетности.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Бухгалтерское дело» относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина изучается на 4 курсе, в 8 семестре.

Изучению дисциплины «Бухгалтерское дело» предшествует освоение дисциплин (практик):

Бухгалтерский финансовый учет;
Информационные системы в экономике;
Бухгалтерская (финансовая) отчетность;
Аудит;
Анализ финансовой отчетности.

Освоение дисциплины «Бухгалтерское дело» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин (практик):

Научно-исследовательская работа;
Преддипломная практика;
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и учебным планом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций:

- ПК-2 Способен вести бухгалтерский учет экономического субъекта с использованием цифровых технологий и инструментов

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает нормативно-правовые акты, регулирующие отношения в сфере бухгалтерского учета, предмет, объекты, метод бухгалтерского учета и его элементы, требования к оформлению первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни, план счетов бухгалтерского учета экономического субъекта с использованием цифровых технологий и инструментов

Студент должен уметь:

Умеет вести бухгалтерский учет экономического субъекта с использованием цифровых технологий и инструментов

Студент должен владеть навыками:

Владеет навыками и методикой ведения бухгалтерского учета экономического субъекта с использованием цифровых технологий и инструментов

- ПК-3 Способен вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, осуществлять мероприятия налогового планирования

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает налоговое законодательство РФ, порядок исчисления налогов, сборов и страховых взносов, порядок ведения налогового учета и составления налоговых деклараций, программные средства, обеспечивающее взаимодействие участников налоговых правоотношений, мероприятия налогового планирования

Студент должен уметь:

Умеет осуществлять мониторинг налогового законодательства, формировать положения учетной политики для целей налогообложения, организовывать и вести налоговый учет и разрабатывать формы налоговых регистров, осуществлять мероприятия налогового планирования

Студент должен владеть навыками:

Владеет навыками анализа налогового законодательства и арбитражной практики, ведения налогового учета, налоговой оптимизации и оценки налоговых рисков, составления налоговых деклараций и расчетов по налогам, сборам и страховым взносам

- ПК-4 Способен составлять, предоставлять и анализировать бухгалтерскую и другие формы отчетности экономического субъекта

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает состав, структуру, назначение, порядок составления и предоставления бухгалтерской и других форм отчетности экономического субъекта, методы ее анализа

Студент должен уметь:

Умеет планировать и осуществлять регламентные работы по закрытию и завершению отчетного периода, формировать формы бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности и пояснения к ним, применять методы анализа отчетности

Студент должен владеть навыками:

Владеет навыками и методикой составления, предоставления и анализа бухгалтерской и других форм отчетности экономического субъекта

- УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации; нормы цифрового этикета

Студент должен уметь:

Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию, нормы цифрового этикета

Студент должен владеть навыками:

Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм, средств, а так же с соблюдением норм цифрового этикета

- УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда и цифровой экономики

Студент должен уметь:

Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории, в том числе с использованием различных цифровых средств и технологий

Студент должен владеть навыками:

Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей; навыками самореализации и гражданского участия с использованием различных цифровых средств и технологий

4. Объем дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)

Вид учебной работы	Всего часов	Восьмой семестр
Контактная работа (всего)	40	40
Лекционные занятия	20	20
Практические занятия	20	20
Самостоятельная работа (всего)	68	68
Виды промежуточной аттестации		
Зачет		+
Общая трудоемкость часы	108	108
Общая трудоемкость зачетные единицы	3	3

Объем дисциплины и виды учебной работы (очно-заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Всего часов	Восьмой семестр	Девятый семестр
Контактная работа (всего)	10	10	
Лекционные занятия	6	6	
Практические занятия	4	4	
Самостоятельная работа (всего)	98	62	36
Виды промежуточной аттестации			
Зачет			+
Общая трудоемкость часы	108	72	36
Общая трудоемкость зачетные единицы	3	2	1

5. Содержание дисциплины

Тематическое планирование (очное обучение)

Номер темы/раздела	Наименование темы/раздела	Всего часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
	Восьмой семестр, Всего	108	20	20		68
Раздел 1	Методология и организация бухгалтерского дела	18	4	4		10
Тема 1	Методология и организация бухгалтерского дела	18	4	4		10
Раздел 2	Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в Российской Федерации	18	4	4		10
Тема 2	Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в Российской Федерации	18	4	4		10
Раздел 3	Хозяйственные ситуации, операции и риски как объект бухгалтерской деятельности	20	4	4		12
Тема 3	Хозяйственные ситуации, операции и риски как объект бухгалтерской деятельности	20	4	4		12
Раздел 4	Особенности анализа финансового состояния организации и аудиторской проверки достоверности и качества информации в условиях автоматизации	52	8	8		36
Тема 4	Оценка показателей качества и достоверности отчетной информации	18	4	2		12
Тема 5	Информационные системы экономического анализа	18	2	4		12
Тема 6	Аудиторская проверка достоверности и качества информации в условиях автоматизации	16	2	2		12

Содержание дисциплины (очное обучение)

Номер темы	Содержание темы
Тема 1	Сущность понятия «Бухгалтерское дело». Связь бухгалтерского дела с другими науками. Цель и основы бухгалтерского дела. История возникновения и развития бухгалтерского дела. Развитие бухгалтерского дела в России на современном этапе. Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией. Концептуальные основы бухгалтерского дела. Международное сотрудничество в сфере бухгалтерского учета. Справочно-правовые информационные системы как средство правовой поддержки бухгалтерской службы организации.

Тема 2	Значение и основные предпосылки рациональной организации деятельности бухгалтерской службы. Характер, принципы и обязательность бухгалтер-ского учета, финансовой и смежной отчетности организации. Концептуальные основы реформирования бухгалтерского учета. Критерии при-знания активов и обязательств в бухгалтерской отчетности. Особенности ве-дения бухгалтерского дела в хозяйствующих субъектах предпринимательства. Технологические аспекты обработки учетной информации по счетам и разделам бухгалтерского учета. Особенности автоматизации учетных работ на малых предприятиях. Информационные системы ведения учета и формирования отчетности на средних и крупных предприятиях. Взаимосвязь модуля бухгалтерского учета с остальными модулями системы управления организацией.
Тема 3	Понятие и типы хозяйственных операций. Хозяйственные ситуации, их анализ. Хозяйственные ситуации и операции как объект бухгалтерского учета и предмет бухгалтерского дела. Оценка налоговых последствий и пути оптимального решения хозяйственных ситуаций. Технология электронного документооборота в информационной системе организации. Целевые программные пакеты, реализующие технологию оптимального решения хозяйственной ситуации. Структура предпринимательского риска и способы его минимизации.
Тема 4	Бухгалтерская отчетность как основа системы информационного обеспечения экономического анализа. Процедуры анализа данных бухгалтерской от-четности. Прикладные аспекты анализа и оценки финансовой устойчивости по данным бухгалтерского баланса. Раскрытие информации отчета о прибылях и убытках и использование ее в оценке финансовых результатов деятельности организации. Организация и методика анализа результатов деятельности в сегментах бизнеса как необходимая составная часть внутрихозяйственного бухгалтерского дела.
Тема 5	Информационная база экономического анализа. Аналитические возможности бухгалтерской (финансовой) отчетности. Функциональные и структурные особенности информационно-аналитических систем. Неспециализированные программные пакеты, имеющие аналитические возможности. Целевые аналитические программные пакеты, реализующие конкретные методики анализа. Встроенные в интегрированные экономические и информационные системы аналитические модули и подсистемы.
Тема 6	Аудит как основополагающая стадия бухгалтерского дела. Процедуры аудита и их влияние на показатели отчетности. Аудиторское заключение как подтверждение качественного уровня ведения бухгалтерского дела. Специфика внешнего и внутреннего аудита в компьютерной среде. Предпосылки создания информационных систем аудиторской деятельности. Автоматизированная информационная система аудиторской деятельности. Применение информационных технологий при проведении аудиторской проверки. Информационные технологии при выполнении услуг, сопутствующих аудиту.

Тематическое планирование (очно-заочное обучение)

Номер темы/раздела	Наименование темы/раздела	Всего часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
	Всего	108	6	4		98
Раздел 1	Методология и организация бухгалтерского дела	15	1	2		12
Тема 1	Методология и организация бухгалтерского дела	15	1	2		12
Раздел 2	Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в Российской Федерации	14	1	1		12
Тема 2	Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в Российской Федерации	14	1	1		12
Раздел 3	Хозяйственные ситуации, операции и риски как объект бухгалтерской деятельности	16	1	1		14
Тема 3	Хозяйственные ситуации, операции и риски как объект бухгалтерской деятельности	16	1	1		14
Раздел 4	Особенности анализа финансового состояния организации и аудиторской проверки достоверности и качества информации в условиях автоматизации	63	3			60
Тема 4	Оценка показателей качества и достоверности отчетной информации	21	1			20
Тема 5	Информационные системы экономического анализа	21	1			20
Тема 6	Аудиторская проверка достоверности и качества информации в условиях автоматизации	21	1			20

Содержание дисциплины (очно-заочное обучение)

Номер темы	Содержание темы
Тема 1	Сущность понятия «Бухгалтерское дело». Связь бухгалтерского дела с другими науками. Цель и основы бухгалтерского дела. История возникновения и развития бухгалтерского дела. Развитие бухгалтерского дела в России на современном этапе. Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией. Концептуальные основы бухгалтерского дела. Международное сотрудничество в сфере бухгалтерского учета. Справочно-правовые информационные системы как средство правовой поддержки бухгалтерской службы организации.

Тема 2	Значение и основные предпосылки рациональной организации деятельности бухгалтерской службы. Характер, принципы и обязательность бухгалтер-ского учета, финансовой и смежной отчетности организации. Концептуальные основы реформирования бухгалтерского учета. Критерии при-знания активов и обязательств в бухгалтерской отчетности. Особенности ве-дения бухгалтерского дела в хозяйствующих субъектах предпринимательства. Технологические аспекты обработки учетной информации по счетам и разделам бухгалтерского учета. Особенности автоматизации учетных работ на малых предприятиях. Информационные системы ведения учета и формирования отчетности на средних и крупных предприятиях. Взаимосвязь модуля бухгалтерского учета с остальными модулями системы управления организацией.
Тема 3	Понятие и типы хозяйственных операций. Хозяйственные ситуации, их анализ. Хозяйственные ситуации и операции как объект бухгалтерского учета и предмет бухгалтерского дела. Оценка налоговых последствий и пути оптимального решения хозяйственных ситуаций. Технология электронного документооборота в информационной системе организации. Целевые программные пакеты, реализующие технологию оптимального решения хозяйственной ситуации. Структура предпринимательского риска и способы его минимизации.
Тема 4	Бухгалтерская отчетность как основа системы информационного обеспечения экономического анализа. Процедуры анализа данных бухгалтерской от-четности. Прикладные аспекты анализа и оценки финансовой устойчивости по данным бухгалтерского баланса. Раскрытие информации отчета о прибылях и убытках и использование ее в оценке финансовых результатов деятельности организации. Организация и методика анализа результатов деятельности в сегментах бизнеса как необходимая составная часть внутрихозяйственного бухгалтерского дела.
Тема 5	Информационная база экономического анализа. Аналитические возможности бухгалтерской (финансовой) отчетности. Функциональные и структурные особенности информационно-аналитических систем. Неспециализированные программные пакеты, имеющие аналитические возможности. Целевые аналитические программные пакеты, реализующие конкретные методики анализа. Встроенные в интегрированные экономические и информационные системы аналитические модули и подсистемы.
Тема 6	Аудит как основополагающая стадия бухгалтерского дела. Процедуры аудита и их влияние на показатели отчетности. Аудиторское заключение как подтверждение качественного уровня ведения бухгалтерского дела. Специфика внешнего и внутреннего аудита в компьютерной среде. Предпосылки создания информационных систем аудиторской деятельности. Автоматизированная информационная система аудиторской деятельности. Применение информационных технологий при проведении аудиторской проверки. Информационные технологии при выполнении услуг, сопутствующих аудиту.

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

Литература для самостоятельной работы студентов

1. Данилина С. А., Владимирова А. В. Бухгалтерская (финансовая) отчетность. Оценка финансового состояния организации с помощью программы "Финансовый анализ: проф+оценка бизнеса" [Электронный ресурс]: методические указания для студентов, обучающихся по специальности "Экономическая безопасность", - Ижевск: РИО Ижевская ГСХА, 2016. - 58 с. - Режим доступа: <http://portal.udsau.ru/index.php?q=docs&download=1&id=19652>

2. Бондина Н. Н., Бондин И. А., Шпагина И. Е., Павлова И. В., Лаврина О. В. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов экономического факультета направления подготовки "Экономика" и специальности "Экономическая безопасность", - Пенза: РИО ПГСХА, 2015. - 337 с. - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/355970/info>

3. Егорова Е. М. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]: учебное пособие, - Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2018. - 184 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/112375>

Вопросы и задания для самостоятельной работы (очная форма обучения)

Восьмой семестр (68 ч.)

Вид СРС: Работа с рекомендуемой литературы (30 ч.)

Самостоятельное изучение вопроса, согласно рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы.

Вид СРС: Тест (подготовка) (18 ч.)

Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Вид СРС: Контрольная работа (выполнение) (10 ч.)

Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

Вид СРС: Доклад, сообщение (подготовка) (10 ч.)

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Вопросы и задания для самостоятельной работы (очно-заочная форма обучения)

Всего часов самостоятельной работы (98 ч.)

Вид СРС: Работа с рекомендуемой литературы (40 ч.)

Самостоятельное изучение вопроса, согласно рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы.

Вид СРС: Тест (подготовка) (28 ч.)

Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Вид СРС: Контрольная работа (выполнение) (20 ч.)

Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

Вид СРС: Доклад, сообщение (подготовка) (10 ч.)

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

7. Тематика курсовых работ(проектов)

Курсовые работы (проекты) по дисциплине не предусмотрены.

8. Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации

8.1. Компетенции и этапы формирования

Коды компетенций	Этапы формирования
------------------	--------------------

	Курс, семестр	Форма контроля	Разделы дисциплины
УК-4 УК-6	4 курс, Восьмой семестр	Зачет	Раздел 1: Методология и организация бухгалтерского дела.
ПК-2	4 курс, Восьмой семестр	Зачет	Раздел 2: Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в Российской Федерации.
ПК-2 ПК-3	4 курс, Восьмой семестр	Зачет	Раздел 3: Хозяйственные ситуации, операции и риски как объект бухгалтерской деятельности.
ПК-4	4 курс, Восьмой семестр	Зачет	Раздел 4: Особенности анализа финансового состояния организации и аудиторской проверки достоверности и качества информации в условиях автоматизации.

8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

В рамках изучаемой дисциплины студент демонстрирует уровни овладения компетенциями:

Повышенный уровень:

Базовый уровень:

Пороговый уровень:

Уровень ниже порогового:

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания для промежуточной аттестации	
	Экзамен (дифференцированный зачет)	Зачет
Повышенный	5 (отлично)	зачтено
Базовый	4 (хорошо)	зачтено
Пороговый	3 (удовлетворительно)	зачтено
Ниже порогового	2 (неудовлетворительно)	не зачтено

Критерии оценки знаний студентов по дисциплине

8.3. Типовые вопросы, задания текущего контроля

Раздел 1: Методология и организация бухгалтерского дела

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

1. Что такое справочная правовая информационная система?
2. В чем отличие СПС с обновляемой и автономной информационной базой? Назовите СПС той и другой группы.
3. Определите преимущества СПС, интегрированных с бухгалтерскими информационными системами.
4. Охарактеризуйте назначение и состав информационной базы СПС «Эталон».
5. Сравните функциональные и информационные возможности обновляемых СПС «Гарант» и «КонсультантПлюс».
6. Сравните процедуры поиска, используемые в современных СПС.
7. Перечислите критерии выбора СПС пользователем.
8. Определите порядок выбора СПС.

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

1. Сформулируйте понятие «Бухгалтерское дело».
2. Перечислите задачи бухгалтерского дела.
3. Назовите пользователей, информационные потребности которых являются первоочередными.
4. Почему бухгалтерское дело постепенно приобретает международный характер? Поясните, зачем это нужно.
5. Назовите органы, на которые возложены функции регламентирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.
6. Перечислите нормативно-правовые акты, регулирующие организацию бухгалтерского учета на предприятии.
7. Поясните, почему в качестве ориентира для реформирования бухгалтерского учета в Российской Федерации выбрана система МСФО.
8. Назовите нормативный документ, который обеспечивает правовую основу реформирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.
9. Перечислите задачи реформы бухгалтерского учета в Российской Федерации.
10. С чем связано зарождение бухгалтерского дела?
11. Перечислите и охарактеризуйте этапы развития бухгалтерского дела.
12. Укажите основные этапы направления развития бухгалтерского дела на современном этапе.
13. Назовите современные системы правовой поддержки деятельности бухгалтерской службы организации.
14. Перечислите основные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность бухгалтера и аудитора.
15. Назовите основные справочно-правовые системы, нашедшие наибольшее распространение в Российской Федерации.
16. Дайте определение понятия «Справочно-правовая система».
17. Назовите особенности бухгалтерского дела на начальной стадии функционирования предприятия.
18. Определите действия бухгалтерской службы организации на стадиях ее жизненного цикла.
19. Какие международные организации бухгалтеров и аудиторов вы знаете?

Раздел 2: Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в Российской Федерации

ПК-2 Способен вести бухгалтерский учет экономического субъекта с использованием цифровых технологий и инструментов

1. Назовите виды хозяйственного учета.
2. Какими нормативными документами регламентируются основные принципы ведения бухгалтерского учета?

3. Перечислите основные принципы ведения бухгалтерского учета и раскройте их содержание.

4. По каким основным направлениям проводится реформа бухгалтерского учета согласно Программе реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами бухгалтерской отчетности?

5. Назовите основные правила ведения бухгалтерского учета.

6. Какими требованиями следует руководствоваться при выборе и применении учетной политики?

7. Как в соответствии с ПБУ 9/99 «Доходы организации» в отчете о финансовых результатах отражаются доходы организации за отчетный период?

8. Как в ПБУ 10/99 «Расходы организации» в отчете о финансовых результатах отражаются расходы организации за отчетный период?

9. Какие методы могут быть использованы в соответствии с Концепцией бухгалтерского учета в рыночной экономике России для оценки активов, доходов и расходов?

10. Каковы значение и роль финансовых резервов в организации бухгалтерского дела?

11. Почему для крупных и средних предприятий характерно внедрение комплексных систем автоматизации или корпоративных систем?

12. Назовите известные вам бухгалтерские информационные системы, используемые на крупных и средних предприятиях, и охарактеризуйте их функциональные возможности.

13. Каковы особенности автоматизации учета на малых предприятиях?

14. Какие пакеты бухгалтерского учета используются на малых предприятиях?

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

16. Какова информационная связь бухгалтерской системы с информационными системами внешних пользователей?

17. Каковы особенности организации бухгалтерского дела в хозяйственных товариществах и обществах?

18. Перечислите особенности организации бухгалтерского дела по договору о совместной деятельности.

19. Что считается субъектом малого предпринимательства? Перечислите основные особенности организации бухгалтерского дела на малых предприятиях.

20. Назовите особенности бухгалтерского учета в финансово-промышленных группах. Дайте понятие консолидированной отчетности.

21. Охарактеризуйте функциональные возможности пакетов прикладных программ, используемых для автоматизации систем управления средних и крупных предприятий.

22. В чем состоит специфика автоматизации бухгалтерского учета на малом предприятии?

23. Определите, что такое «электронная коммерция» и «интернет-торговля».

24. Чем отличаются такие формы присутствия предприятия в Интернете, как визитная карточка, WEB-витрина, интернет-магазин, торговая интернет-система.

25. Опишите особенности электронного магазина, реализованного в ERP-системе АКСАПТА.

26. Какие, на ваш взгляд, достоинства и недостатки присущи интернет-торговле? Проанализируйте свой опыт покупателя или продавца в интернет-торговле.

27. Что представляет собой корпоративная информационная система управления предприятием?

28. Назовите зарубежные и российские корпоративные системы, известные на российском рынке.

29. Дайте характеристику российской корпоративной системе «Галактика».

Раздел 3: Хозяйственные ситуации, операции и риски как объект бухгалтерской деятельности

ПК-2 Способен вести бухгалтерский учет экономического субъекта с использованием цифровых технологий и инструментов

1. Дайте определение хозяйственной ситуации и операции.
2. По каким критериям классифицируются хозяйственные операции?
3. Опишите возможные варианты влияния хозяйственных операций на балансовое равенство.
4. Назовите возможные признаки неправомерных хозяйственных операций.
5. Каковы должны быть действия бухгалтера в процессе отражения в учете той или иной хозяйственной операции?
6. Перечислите этапы анализа хозяйственных ситуаций.
7. Каковы факторы, оказывающие влияние на стоимостную оценку хозяйственной ситуации?
8. Какие штрафные санкции к организациям, нарушающим порядок оформления в учете хозяйственных операций, могут быть применены?
9. Что такое предпринимательский риск?
10. Дайте характеристику основным классификациям, отражающим структуру предпринимательского риска.
11. Какие виды рисков выделяют в зависимости от зоны охвата?
12. Охарактеризуйте виды предпринимательского риска в зависимости от причины возникновения.
13. Какие задачи системы внутреннего контроля вам представляются наиболее важными?
14. Какие группы предпринимательского риска можно выделить в зависимости от степени риска?
15. Что такое программа по управлению рисками? Какую информацию должен раскрывать данный документ?
16. Каковы обязанности подразделений по управлению рисками? Какие подходы к его организации вы знаете?
17. Что такое система контроля, ориентированного на риск?
18. Какие виды решений о характере реагирования на риски вам кажутся наиболее эффективными в современных экономических условиях?

ПК-3 Способен вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, осуществлять мероприятия налогового планирования

1. Перечислите причины возникновения налоговых последствий при отражении в учете хозяйственных ситуаций.
2. Назовите факторы, превышающие налоговые риски организации в процессе взаимоотношений с контрагентами.
3. Виды налоговой отчетности и порядок её составления и представления.

Раздел 4: Особенности анализа финансового состояния организации и аудиторской проверки достоверности и качества информации в условиях автоматизации

ПК-4 Способен составлять, предоставлять и анализировать бухгалтерскую и другие формы отчетности экономического субъекта

1. Каковы информационно-аналитические возможности бухгалтерского баланса в оценке финансовой устойчивости организации?
2. Раскройте сущность финансовой устойчивости организации.
3. Каковы системы показателей оценки финансовой устойчивости и порядок их расчета по данным бухгалтерской отчетности?
4. Каков порядок расчета ликвидности составляющих компонентов оборотных активов?
5. Что является информационной базой анализа и оценки финансовой устойчивости?

6. Каковы информационно-аналитические возможности отчета о финансовых результатах в оценке рентабельности активов, капитала, продаж и затрат на реализованную продукцию?
7. Перечислите организационно-аналитические подходы к проведению анализа финансовой устойчивости.
8. Назовите методы и методические инструменты анализа финансовой устойчивости.
9. Назовите известные программные продукты для проведения анализа финансового состояния организации?
10. Перечислите основные различия компьютерных программ, предназначенных для проведения финансового анализа.
11. Какими нормативными документами регулируется формирование и представление информации по сегментам?
12. Определите особенности финансового и управленческого анализа.
13. Назовите внутренние и внешние источники экономического анализа.
14. Охарактеризуйте аналитические возможности бухгалтерской отчетности. Дайте определение информационно-аналитической системы (ИАС).
15. Определите назначение основных компонентов программных средств ИАС: средств создания и сопровождения информационного хранилища, средств оперативного анализа OLAP, средств интеллектуального анализа.
16. Охарактеризуйте OLAP-средства информационно-аналитических систем.
17. Назовите известные Вам средства интеллектуального анализа.
18. На какие классы делятся инструментальные средства ИАС?
19. Дайте характеристику неспециализированных программных пакетов, имеющих аналитические возможности.
20. Перечислите специализированные программные средства создания информационного хранилища данных и проведения анализа.
21. Назовите целевые аналитические программные пакеты, реализующие конкретные методики анализа, распространенные на российском рынке.
22. Определите особенности встроенных в интегрированные ЭИС аналитических модулей и подсистем.
23. Какие технологические подходы реализованы в аналитических модулях и подсистемах, встроенных в интегрированные ЭИС?
24. Каковы цели аудита?
25. Какая информация используется при проведении аудиторской проверки?
26. Какова роль аудита в бухгалтерском деле?
27. Поясните необходимость участия аудиторов в подготовке бухгалтерской отчетности организации.
28. В чем заключается взаимодействие аудиторов и клиентов?
29. Каковы особенности проведения аудита в условиях компьютерной обработки данных бухгалтерского учета?
30. Какие процедуры аудита активов и обязательств организации вам известны?
31. Какие требования к подготовке аудиторского заключения предусмотрены федеральным стандартом аудита?
32. Что представляет собой модифицированное аудиторское соглашение?
33. Какие требования установлены по представлению аудиторского заключения клиенту и письменной информации аудитора руководству экономического субъекта?
34. Какова цель профессии аудитора в соответствии с Федеральным законом «Об аудиторской деятельности»?
35. Перечислите профессиональные аудиторские организации и цели их создания.
36. Назовите основные цели деятельности саморегулируемых организаций аудиторов.
37. Что входит в состав рабочей документации аудитора?

38. Опишите методы получения аудиторских доказательств.
39. Какие требования предъявляются к аудиторским доказательствам?
40. Перечислите цели организации системы внутреннего контроля на предприятии.
41. Назовите показатели, по уровню которых можно судить об эффективности учетной системы организации.
42. Перечислите методы внутреннего контроля в организации.
43. Перечислите функциональные возможности специализированной программы автоматизации внутреннего и внешнего аудита «ЭкспрессАудит».
44. Охарактеризуйте технологию проведения аудита с использованием пакета AuditXP«Комплекс Аудит».

8.4. Вопросы промежуточной аттестации

Восьмой семестр (Зачет, ПК-2, ПК-3, ПК-4, УК-4, УК-6)

1. Сущность понятия «Бухгалтерское дело», его содержание и развитие.
2. Формирование профессии современного бухгалтера, внешнего и внутреннего аудитора.
3. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией.
4. Концептуальные основы бухгалтерского дела.
5. Система законодательного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.
6. Международные организации, оказывающие влияние на развитие бухгалтерского дела. Роль Международного комитета по стандартам бухгалтерского учета и совершенствованию финансового учета и отчетности.
7. Характер, принципы и обязательность бухгалтерского учета, финансовой и смежной отчетности организации.
8. Формирование бухгалтерской службы организации на основе функционального и предметного разделения труда.
9. Концептуальные основы реформирования бухгалтерского учета и отчетности РФ.
10. Особенности ведения бухгалтерского дела на малых предприятиях.
11. Особенности ведения бухгалтерского дела с применением информационных коммуникационных технологий на средних и крупных предприятиях.
12. Особенности организации системы ведения бухгалтерского дела в условиях применения МСБУ и МСФО.
13. Комплексы бухгалтерского и управленческого учета.
14. Бухгалтерские инструменты управленческого учета.
15. Бухгалтерское планирование и бюджетирование.
16. Особенности ведения бухгалтерского учета в различных отраслях.
17. Создание автоматизированных рабочих мест (АРМ) бухгалтера.
18. Особенности построения структуры бухгалтерской службы в условиях функционирования АРМ бухгалтера.
19. Справочно-правовые компьютерные системы как средство правовой поддержки бухгалтерской службы организации.
20. Правовая система «КонсультантПлюс». Особенности работы в различных базах.
21. Особенности обработки учетной информации в интегрированных системах.
22. Понятие хозяйственной ситуации и операции, их виды и классификация. Специфика хозяйственных ситуаций в рыночной экономике и возможности их оптимального решения.
23. Выбор оптимального плана решения хозяйственной ситуации на этапе формирования учетной политики организации.
24. Структура предпринимательского риска и способы его минимизации.
25. Влияние выбора оптимального плана решения хозяйственной ситуации на мнения пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности
26. Информационно-аналитические возможности финансовой отчетности.

27. Анализ финансовой отчетности как совокупности показателей эффективности деятельности коммерческих предприятий.
28. Оценка качества информации в финансовой отчетности.
29. Особенности анализа финансовой отчетности в условиях применения информационных технологий.
30. Аудит финансовой отчетности как способ подтверждения достоверности.
31. Аудит как основополагающая стадия бухгалтерского дела.
32. Прикладные аспекты анализа и оценки финансовых показателей деятельности организации.
33. Документооборот организации. Электронный документооборот.
34. Программные средства оценки качества учета. Программы аудиторских проверок.
35. Международные стандарты финансовой отчетности организации.
36. Особенности формирования отчетности организации в соответствии с МСФО в условиях автоматизации.
37. Особенности организации бухгалтерского дела в хозяйственных товариществах и обществах.
38. Особенности бухгалтерского дела в начальной стадии функционирования предприятия.
39. Критерии выбора и обоснования учетной и балансовой политики на стадиях жизненного цикла организации.
40. Специфика бухгалтерского учета, внутреннего и внешнего аудита в компьютерной среде.
41. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.
42. Взаимодействия и взаимоотношения бухгалтерской службы с работодателями, собственниками, персоналом.
43. Взаимодействия бухгалтерской службы с государственными органами, кредиторами, инвесторами.

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

9. Перечень учебной литературы

1. Егорова Е. М. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]: учебное пособие, - Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2018. - 184 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/112375>
2. Бондина Н. Н., Бондин И. А., Шпагина И. Е., Павлова И. В., Лаврина О. В. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов экономического факультета направления подготовки "Экономика" и специальности "Экономическая безопасность", - Пенза: РИО ПГСХА, 2015. - 337 с. - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/355970/info>
3. Данилина С. А., Владимирова А. В. Бухгалтерская (финансовая) отчетность. Оценка финансового состояния организации с помощью программы "Финансовый анализ: проф+оценка бизнеса" [Электронный ресурс]: методические указания для студентов, обучающихся по специальности "Экономическая безопасность", - Ижевск: РИО Ижевская ГСХА, 2016. - 58 с. - Режим доступа: <http://portal.udsau.ru/index.php?q=docs&download=1&id=19652>

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. <http://www.minfin.ru> - Министерство финансов РФ
2. <http://www.mcsx.ru> - Министерство сельского хозяйства Российской Федерации.
3. <http://lib.rucont.ru> - ЭБС «Руконт»

11. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины (модуля)

Перед изучением дисциплины студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, изучить перечень рекомендуемой литературы, приведенной в рабочей программе дисциплины. Для эффективного освоения дисциплины рекомендуется посещать все виды занятий в соответствии с расписанием и выполнять все домашние задания в установленные преподавателем сроки. В случае пропуска занятий по уважительным причинам, необходимо получить у преподавателя индивидуальное задание по пропущенной теме. Полученные знания и умения в процессе освоения дисциплины студенту рекомендуется применять для решения задач, не обязательно связанных с программой дисциплины. Владение компетенциями дисциплины в полной мере будет подтверждаться Вашим умением ставить конкретные задачи, выявлять существующие проблемы, решать их и принимать на основе полученных результатов оптимальные решения. Основными видами учебных занятий для студентов по учебной дисциплине являются: занятия лекционного типа, занятия семинарского типа и самостоятельная работа студентов.

Формы работы	Методические указания для обучающихся
Лекционные занятия	<p>Работа на лекции является очень важным видом деятельности для изучения дисциплины, т.к. на лекции происходит не только сообщение новых знаний, но и систематизация и обобщение накопленных знаний, формирование на их основе идейных взглядов, убеждений, мировоззрения, развитие познавательных и профессиональных интересов.</p> <p>Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии семинарского типа.</p> <p>Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.</p>
Лабораторные занятия	<p>При подготовке к занятиям и выполнении заданий студентам следует использовать литературу из рекомендованного списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.</p> <p>Перед каждым занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.</p> <p>Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проработать конспект лекций; - проанализировать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю); - изучить решения типовых задач (при наличии);

	<ul style="list-style-type: none"> - решить заданные домашние задания; - при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю. <p>В конце каждого занятия типа студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии семинарского типа или на индивидуальные консультации.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний.</p> <p>Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, рекомендуемой литературы; подготовку к занятиям семинарского типа в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы и др., а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.</p> <p>Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на занятиях лекционного типа, отработка навыков решения задач и системного анализа ситуаций на занятиях семинарского типа, контроль знаний студентов.</p> <p>Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.</p> <p>Помимо самостоятельного изучения материалов по темам к самостоятельной работе обучающихся относится подготовка к практическим занятиям, по результатам которой представляется отчет преподавателю и проходит собеседование.</p> <p>При самостоятельной подготовке к практическому занятию обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организует свою деятельность в соответствии с методическим руководством по выполнению практических работ; - изучает информационные материалы; - подготавливает и оформляет материалы практических работ в соответствии с требованиями. <p>В результате выполнения видов самостоятельной работы происходит формирование компетенций, указанных в рабочей программы дисциплины (модуля).</p>
Практические занятия	<p>Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Ими могут быть: выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), занятия-конкурсы и т.д. При устном выступлении по контрольным вопросам семинарского занятия студент должен излагать (не читать) материал выступления свободно.</p> <p>Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект формируемых компетенций.</p>

	<p>По окончании семинарского занятия обучающемуся следует повторить выводы, полученные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого обучающемуся в течение семинара следует делать пометки. Более того, в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала обучающемуся следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.</p> <p>При подготовке к занятиям студентам следует использовать литературу из рекомендованного списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.</p> <p>Перед каждым занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.</p> <p>Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проработать конспект лекций; - проанализировать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю); - изучить решения типовых задач (при наличии); - решить заданные домашние задания; - при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю. <p>В конце каждого занятия студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.</p>
--	---

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а так же в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
 - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
 - по желанию обучающегося задания могут выполняться в устной форме.

12. Перечень информационных технологий

Информационные технологии реализации дисциплины включают

12.1 Программное обеспечение

1. Базовый пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Microsoft Office Standard 2016. Бессрочная лицензия. Договор №79-ГК/16 от 11.05.2016. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №0313100010014000038-0010456-01 от 11.08.2014. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №26 от 19.12.2013. Microsoft Office Professional Plus 2010. Бессрочная лицензия. Договор №106-ГК от 21.11.2011. Р7-Офис. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.
2. Операционная система: Microsoft Windows 10 Professional. По подписке для учебного процесса. Последняя доступная версия программы. Astra Linux Common Edition. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

12.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-справочная система (справочно-правовая система) «Консультант плюс». Соглашение № ИКП2016/ЛСВ 003 от 11.01.2016 для использования в учебных целях бессрочное. Обновляется регулярно. Лицензия на все компьютеры, используемые в учебном процессе.

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Оснащение аудиторий

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории
2. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (практических занятий). Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью, компьютерами с необходимым программным обеспечением, выходом в «Интернет» и корпоративную сеть университета
4. Помещение для самостоятельной работы. Помещение оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
5. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.