

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Батыгов З.О

_____ мая 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.4.1 ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ В ОТРАСЛЯХ

Основной профессиональной образовательной программы

Академического бакалавриата

38.03.01 Экономика

профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения

(очная, заочная)

МАГАС 2018 г.

Составители рабочей программы
к.э.н., доцент _____

Бузуртанова Л.В. /
(подпись) (Ф. И. О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Протокол заседания № 4 от « 03 » июль 2018 г.

Заведующий кафедрой

Бекботова Л.А. /
(подпись) (Ф. И. О.)

Рабочая программа одобрена учебно-методическим советом экономического факультета.

Протокол заседания № 5 от « 07 » июль 2018 г.

Председатель учебно-методического совета

Яндиева Л.Х. /
(подпись) (Ф. И. О.)

Программа рассмотрена на заседании Учебно-методического совета университета

протокол № 8 от « 23 » июль 2018 г.

Председатель Учебно-методического совета университета

Хашагульгов Ш.Б. /
(подпись) (Ф. И. О.)

1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Цель – определить направления по изучению студентами элементов бухгалтерского дела и систематизировать их для дальнейшего получения знаний и навыков по специальным и профилирующим дисциплинам, выстраивая их в определенную иерархию и выводя на качественно иной уровень для использования их в своей профессиональной и научной деятельности

Задачи:

- научить студентов размышлять над хозяйственными ситуациями, подлежащими отражению в учете, анализировать правовой статус документов и нормы права, под которые попадают документы;

- научить студентов самостоятельно разрабатывать организационную структуру бухгалтерской и аудиторской службы в условиях как ручной технологии ведения учета, так и функционирования информационной системы (в том числе в рамках локальной сети предприятия (организации));

- нацелить студентов на творческое мышление.

2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Бухгалтерское дело» относится к обязательным дисциплинам вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

В соответствии с учебным планом период обучения по дисциплине – 8-й семестр.

Дисциплина «Бухгалтерское дело» в силу занимаемого ей места в ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебном плане по направлению подготовки 38.03.01 Экономика предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.

В качестве «входных» знаний дисциплины «Бухгалтерское дело» используются знания и умения, полученные обучающимися при изучении дисциплин: Правоведение, Бухгалтерский учет, Аудит, Бухгалтерский финансовый учет, Бухгалтерская финансовая отчетность

Дисциплина «Бухгалтерское дело» может являться предшествующей для получения навыков профессиональной деятельности,

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины. ожидаемые результаты образования и компетенции обучающегося по завершении освоения программы учебной дисциплины (модуля)

ПК-7, 14, 17

Таблица 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы | Степень реализации компетенции при изучении дисциплины (модуля) | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) | | |
|--|---|--|--------|-------------------|
| | | Знания | Умения | Владения (навыки) |
| а) общекультурные компетенции | | | | |
| Не предусмотрен | | | | |

| б) общепрофессиональные компетенции | | | | |
|---|--|--|--|--|
| Не предусмотрен ы | | | | |
| в) профессиональные компетенции | | | | |
| ПК-7 способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализиров ать их и подготовить информационн ый обзор и/или аналитический отчет | Компетенция реализуется в части применения «Бухгалтерског о дела» в профессиональ ной деятельности | Порядок и правила подготовки и оформления отчета о научно- исследовательско й деятельности; особенности международного движения капитала, миграции рабочей силы, международной торговли товарами и услугами, обмена научно- техническими знаниями; роль международных финансовых посредников в интернационализа ции мирового хозяйства; трансформацию национальных финансовых систем в условиях глобализации. | и Вырабатывать категориальный аппарат с выявлением ключевых терминов; оценивать экономические идеи и экономико- политические доктрины с учетом их идеологических и ценностных предпосылок и сферы применимости; проводить методологическ ую экспертизу результатов научных разработок; готовить презентацию результатов научного исследования; выбирать адекватные целям и задачам анализа источники экономической информации. | Научным стилем изложения материала;. способами обработки, систематизации , оценки и интерпретации информации; навыками демонстрации исследовательс кого опыта имеющихся авторских достижений |
| ПК-14 способностью осуществлять документирова ние хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, | Компетенция реализуется в части применения «Бухгалтерског о дела» в профессиональ ной деятельности | Нормативно- правовые акты в сфере бухгалтерского учета, учета денежных средств, валютного регулирования | и Интерпретиров ать и применять нормативные акты, регламентирую щие правовые и учетные аспекты деятельности организации; | Навыками самостоятельно го применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета |

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| <p>разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p> | | | <p>формировать самостоятельно рабочий план счетов; разрабатывать первичные документы, отражать хозяйственные операции по учету денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам</p> | |
| <p>ПК-17 способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</p> | <p>Компетенция реализуется в части применения «Бухгалтерского дела» в профессиональной деятельности</p> | <p>Знает основные понятия и определения относящиеся к бухгалтерскому учету, аудиту, к бюджетному учету и отчетности, учету, анализу и аудиту внешнеэкономической деятельности. Формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; Методы подготовки и этапы процесса выработки управленческих</p> | <p>Анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; Использовать полученные сведения для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам</p> | <p>Владеет терминологией в области бухгалтерского учета, анализа и аудита. Навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.</p> |

| | | | | |
|--|--|---------|--|--|
| | | решений | | |
|--|--|---------|--|--|

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

| Виды учебных занятий | Трудоемкость | | |
|---|--------------|-------------|-------------|
| | зач. ед. | час. | в семестре |
| | | | 8 |
| <i>гр.1</i> | <i>гр.2</i> | <i>гр.3</i> | <i>гр.4</i> |
| ОБЩАЯ трудоемкость по учебному плану | 3 | 108 | 108 |
| Контактные часы | 1 | 50 | 50 |
| Лекции (Л) | | 30 | 30 |
| Семинары (С) | | 0 | 0 |
| Практические занятия (ПЗ) | | 18 | 18 |
| Лабораторные работы (ЛР) | | 0 | 0 |
| Групповые консультации (ГК) и (или) индивидуальная работа с обучающимся (ИР), предусмотренные учебным планом подготовки | | 2 | 2 |
| Промежуточная аттестация: зачет | 0 | 0 | 0 |
| Самостоятельная работа (СР) | 2 | 58 | 58 |

Таблица 2.1. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся для заочного отделения

| Виды учебных занятий | Трудоемкость | | |
|---|--------------|-------------|-------------|
| | зач. ед. | час. | в семестре |
| | | | |
| <i>гр.1</i> | <i>гр.2</i> | <i>гр.3</i> | <i>гр.4</i> |
| ОБЩАЯ трудоемкость по учебному плану | 3 | 108 | 108 |
| Контактные часы | 1 | 18 | 18 |
| Лекции (Л) | | 12 | 12 |
| Семинары (С) | | 0 | 0 |
| Практические занятия (ПЗ) | | 6 | 6 |
| Лабораторные работы (ЛР) | | 0 | 0 |
| Групповые консультации (ГК) и (или) индивидуальная работа с обучающимся (ИР), предусмотренные учебным планом подготовки | | 0 | 0 |
| Промежуточная аттестация: зачет | | 4 | 4 |
| Самостоятельная работа (СР) | 2 | 86 | 86 |

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

В данном разделе приводится содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества

академических или астрономических часов и видов учебных занятий. Структура дисциплины по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий приведена в Таблице 3, содержание дисциплины по темам (разделам) – в Таблице 4.

Таблица 3. Структура дисциплины по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

| № | Наименование темы (раздела) | Количество часов | | | | | |
|--------------------|--|------------------|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| | | Всего | Контактные часы (аудиторная работа) | | | | СР |
| | | | Л | С | ПЗ | ГК/ИК | |
| <i>гр.1</i> | <i>гр.2</i> | <i>гр.3</i> | <i>гр.4</i> | <i>гр.5</i> | <i>гр.6</i> | <i>гр.7</i> | <i>гр.8</i> |
| Семестр № 8 | | | | | | | |
| 1. | Тема 1. Понятие и особенности организации бухгалтерского дела | 11 | 3 | 2 | | | 6 |
| 2. | Тема 2. Функции бухгалтерского дела в управлении. Предмет бухгалтерского дела | 11 | 3 | 2 | | | 6 |
| 3. | Тема 3. Формирование профессии современного бухгалтера – аудитора | 11 | 3 | 2 | | | 6 |
| 4. | Тема 4. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией | 12 | 3 | 2 | | 1 | 6 |
| 5. | Тема 5. Организация внешнего и внутреннего аудита | 11 | 3 | 2 | | | 6 |
| 6. | Тема 6. Анализ учетной информации | 11 | 3 | 2 | | | 6 |
| 7. | Тема 7. Система внутреннего контроля предприятия, ответственность за налоговые нарушения | 11 | 3 | 2 | | | 6 |
| 8. | Тема 8. Документооборот как элемент учетной политики | 11 | 3 | 2 | | | 6 |
| 9. | Тема 9. Формы учета на субъектах малого | 10 | 3 | 1 | | 1 | 5 |

| № | Наименование темы (раздела) | Количество часов | | | | | СР |
|---|-------------------------------------|------------------|-------------------------------------|----|---|---|----|
| | | Всего | Контактные часы (аудиторная работа) | | | | |
| | предпринимательства | | | | | | |
| 10. | Тема 10. Справочно-правовые системы | 9 | 3 | 1 | | | 5 |
| Всего | | 108 | 30 | 18 | 0 | 2 | 58 |
| Промежуточная аттестация (зачет) | | | | | | | 0 |
| ИТОГО | | 108 | 50 | | | | 58 |

Примечание: Л – лекции, С – семинары, ПЗ – практические занятия, ГК/ИК – групповые / индивидуальные консультации

Таблица 4. Содержание дисциплины по темам (разделам)

| № | Наименование темы (раздела) | Содержание темы (раздела) |
|-------------|---|---|
| <i>гр.1</i> | <i>гр.2</i> | <i>гр.3</i> |
| 1. | Тема 1. Понятие и особенности организации бухгалтерского дела | Сущность бухгалтерского дела и его содержание Бухгалтерская информация в системе управления организацией. Качественные и количественные характеристики бухгалтерской информации. Объем и границы бухгалтерской информации составляющие коммерческую тайну. Содержание и задачи бухгалтерского дела. Законодательное и нормативное управление бухгалтерским учетом в России. Учетная политика организации. Роль бухгалтера в условиях рыночной экономики. Этика профессионального бухгалтера. Международные организации бухгалтеров. Профессиональные бухгалтерские организации в Российской Федерации. Элементы метода бухгалтерского дела. |
| 2. | Тема 2. Функции бухгалтерского дела в управлении. Предмет бухгалтерского дела | Требования к ведению бухгалтерского учета. Задачи реформирования бухгалтерского учета в России. Принципы ведения бухгалтерского учета и составление финансовой отчетности организациями. Организация бухгалтерской службы организации. Передача дел при смене главного бухгалтера организации. Порядок отражения доходов и расходов в бухгалтерской отчетности. Балансоведение и балансовая политика. |

| № | Наименование темы (раздела) | Содержание темы (раздела) |
|-------------|--|--|
| <i>гр.1</i> | <i>гр.2</i> | <i>гр.3</i> |
| 3. | Тема 3. Формирование профессии современного бухгалтера – аудитора | Исторические этапы развития бухгалтерского дела в России и экономически развитых странах. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов. Квалификационная характеристика главного бухгалтера и специалиста по бухгалтерскому делу. Аттестация бухгалтеров. |
| 4. | Тема 4. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией | Права и обязанности главного бухгалтера. Формирование бухгалтерской службы на основе функционального и предметного разделения труда. Функции отделов и звеньев бухгалтерской службы. Значимость учетной политики. |
| 5. | Тема 5. Организация внешнего и внутреннего аудита | Понятие аудиторской деятельности. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в России. Виды аудита. Цели и задачи аудита. Роль аудита в бухгалтерском деле. Этика профессионального бухгалтера и аудитора. Современные системы автоматизации в отечественном и зарубежном опыте. |
| 6. | Тема 6. Анализ учетной информации | Хозяйственные ситуации (операции) – важнейший объект бухгалтерского дела, комплексный их анализ и оценка: юридический анализ, выбор оптимального варианта решения хозяйственных ситуаций, порядок отражения их в учете и отчетности, проведении аудита. |
| 7. | Тема 7. Система внутреннего контроля предприятия, ответственность за налоговые нарушения | Планирование и организация системы внутреннего контроля. Формы финансового контроля и его взаимосвязь с бухгалтерским учетом. Применяемые методы проверок. Принципы и задачи документальной ревизии. Взаимосвязь бухгалтерского и налогового учета. Правовое регулирование бухгалтерского дела. Ответственность за правонарушения в сфере бухгалтерского дела и налогообложения. Действия главного бухгалтера в случае обнаружения неуплаты налогов в бюджет. Понятие, сущность и методика судебно-экономической экспертизы. |
| 8. | Тема 8. Документооборот как элемент учетной политики | Схема и график документооборота. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера при работе с первичными документами. Хранение документов и процедура их изъятия, действия главного бухгалтера в случае утери документов. Защита текущей информации. Стандартизация и унификация документов. Факты хозяйственной деятельности — объект бухгалтерского учета и предмет бухгалтерского дела. Документация — элемент метода бухгалтерского дела. |

| № | Наименование темы (раздела) | Содержание темы (раздела) |
|-------------|---|---|
| <i>гр.1</i> | <i>гр.2</i> | <i>гр.3</i> |
| | | Организация документооборота на предприятии. Организация бухгалтерского дела и архива. Порядок заключения коммерческих договоров. |
| 9. | Тема 9. Формы учета на субъектах малого предпринимательства | Нормативное регулирование. Простая форма учета. Форма бухгалтерского учета с использованием регистров учета имущества малого предприятия. Форма учета организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих УСН. |
| 10. | Тема 10. Справочно-правовые системы | Краткая характеристика системы Консультант-плюс, системы Гарант. Способы выбора справочно-правовой системы. Краткая характеристика системы Главбух и систему Главбух для упрощенки. |

Таблица 4.1

| | Тема | Для изучения темы, обучающийся должен | | |
|----|---|---|---|---|
| | | Знать | Уметь | Владеть |
| 1. | Тема 1. Понятие и особенности организации бухгалтерского дела | Порядок и правила подготовки и оформления отчета о научно-исследовательской деятельности; | Вырабатывать категориальный аппарат с выявлением ключевых терминов; | Научным стилем изложения материала;. |
| 2. | Тема 2. Функции бухгалтерского дела в управлении. Предмет бухгалтерского дела | Нормативно-правовые акты в сфере бухгалтерского учета, учета денежных средств, валютного регулирования | Интерпретировать и применять нормативные акты, регламентирующие правовые и учетные аспекты деятельности организации; | Навыками самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета |
| 3. | Тема 3. Формирование профессии современного бухгалтера – аудитора | Знает основные понятия и определения относящиеся к бухгалтерскому учету, аудиту, к бюджетному учету и отчетности, учету, анализу и аудиту внешнеэкономической деятельности. | Анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; | Владеет терминологией в области бухгалтерского учета, анализа и аудита. |
| 4. | Тема 4. Правовой | Методы подготовки и | Использовать | Навыками анализа |

| | | | | |
|----|--|---|---|---|
| | статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией | этапы процесса выработки управленческих решений | полученные сведения для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам | и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. |
| 5. | Тема 5. Организация внешнего и внутреннего аудита | Формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; | разрабатывать первичные документы, отражать хозяйственные операции по учету денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке; | способами обработки, систематизации, оценки и интерпретации информации; |
| 6. | Тема 6. Анализ учетной информации | трансформацию национальных финансовых систем в условиях глобализации. | учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам | навыками демонстрации исследовательского опыта имеющихся авторских достижений |
| 7. | Тема 7. Система внутреннего контроля предприятия, ответственность за налоговые нарушения | роль международных финансовых посредников в интернационализации и мирового хозяйства; | формировать самостоятельно рабочий план счетов; | Научным стилем изложения материала; |
| 8. | Тема 8. Документооборот как элемент учетной политики | особенности международного движения капитала, миграции рабочей силы, международной торговли товарами и услугами, обмена научно-техническими знаниями; | выбирать адекватные целям и задачам анализа источники экономической информации. | Навыками самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета |
| 9. | Тема 9. Формы учета на субъектах малого | Знает основные понятия и определения | готовить презентацию результатов | Владеет терминологией в области |

| | | | | |
|----|-------------------------------------|--|--|--|
| | предпринимательств а | относящиеся к бухгалтерскому учету, аудиту, к бюджетному учету и отчетности, учету, анализу и аудиту внешнеэкономической деятельности. | научного исследования; | бухгалтерского учета, анализа и аудита. |
| 10 | Тема 10. Справочно-правовые системы | Методы подготовки и этапы процесса выработки управленческих решений | оценивать экономические идеи и экономико-политические доктрины с учетом их идеологических и ценностных предпосылок и сферы применимости; проводить методологическую экспертизу результатов научных разработок; | Навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. |

6. Образовательные технологии

Образовательный процесс по дисциплине организован в форме учебных занятий (контактная работа (аудиторной и внеаудиторной) обучающихся с преподавателем и самостоятельная работа обучающихся). Учебные занятия представлены следующими видами, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

- лекции (занятия лекционного типа);
- семинары, практические занятия (занятия семинарского типа);
- групповые консультации;
- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся;
- самостоятельная работа обучающихся;
- занятия иных видов.

На учебных занятиях обучающиеся выполняют запланированные настоящей программой отдельные виды учебных работ. Учебное задание (работа) считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

В рамках самостоятельной работы обучающиеся осуществляют теоретическое изучение дисциплины с учётом лекционного материала, готовятся к практическим занятиям, выполняют домашнее задания, осуществляют подготовку к промежуточной аттестации.

Содержание дисциплины, виды, темы учебных занятий и форм контрольных мероприятий дисциплины представлены в разделе 5 настоящей программы и фонде оценочных средств по дисциплине.

Текущая аттестация по дисциплине (модулю). Оценивание обучающегося на занятиях осуществляется в соответствии с положением о текущей аттестации обучающихся в университете.

По итогам текущей аттестации, ведущий преподаватель (лектор) осуществляет допуск обучающегося к промежуточной аттестации.

Допуск к промежуточной аттестации по дисциплине (модулю). Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных настоящей программой дисциплины в полном объеме. Преподаватель имеет право изменять количество и содержание заданий, выдаваемых обучающимся (обучающемуся), исходя из контингента (уровня подготовленности).

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине осуществляет преподаватель, ведущий семинарские (практические) занятия.

Обучающийся, имеющий учебные (академические) задолженности (пропуски учебных занятий, не выполнивший успешно задания(е)) обязан отработать их в полном объеме.

Отработка учебных (академических) задолженностей по дисциплине (модулю). В случае наличия учебной (академической) задолженности по дисциплине, обучающийся отработывает пропущенные занятия и выполняет запланированные и выданные преподавателем задания. Отработка проводится в период семестрового обучения или в период сессии согласно графику (расписанию) консультаций преподавателя.

Обучающийся, пропустивший *лекционное занятие*, обязан предоставить преподавателю реферативный конспект соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с настоящей программой.

Обучающийся, пропустивший *практическое занятие*, отработывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на *практическом* занятии вопросам в соответствии с настоящей программой или в форме, предложенной преподавателем. Кроме того, выполняет все учебные задания. Учебное задание считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

Преподаватель имеет право снизить балльную (в том числе рейтинговую) оценку обучающемуся за невыполненное в срок задание (по неуважительной причине).

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю). Формой промежуточной аттестации по дисциплине определен зачет.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с положением о промежуточной аттестации обучающихся в университете и оценивается: *на зачете – зачтено; незачтено* и рейтинговых баллов, назначаемых в соответствии с принятой в вузе балльно-рейтинговой системой.

Зачет принимает преподаватель, ведущий семинарские (практические) занятия по курсу.

Оценка знаний обучающегося оценивается по критериям, представленным в фонде оценочных средств по дисциплине.

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

Таблица 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

| № раздела | Наименование раздела | Содержание средств контроля (вопросы самоконтроля) | Учебно-методическое обеспечение* | Трудоемкость |
|------------------|-----------------------------|---|---|---------------------|
|------------------|-----------------------------|---|---|---------------------|

| <i>гр.1</i> | <i>гр.2</i> | <i>гр.3</i> | <i>гр.4</i> | <i>гр.5</i> |
|-------------|--|---|----------------------|-------------|
| 1. | Тема 1. Понятие и особенности организации бухгалтерского дела | Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой | О: [1-3] Д: [1-3] | 6 |
| 2. | Тема 2. Функции бухгалтерского дела в управлении. Предмет бухгалтерского дела | Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой | О: [1-3] Д: [1-3] | 6 |
| 3. | Тема 3. Формирование профессии современного бухгалтера – аудитора | Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой | О: [1-3] Д: [1-3] | 6 |
| 4. | Тема 4. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией | Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой | О: [1-3] Д: [1-3] | 6 |
| 5. | Тема 5. Организация внешнего и внутреннего аудита | Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой | О: [1-3] Д: [1-3] | 6 |
| 6. | Тема 6. Анализ учетной информации | Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой | О: [1-3] Д: [1-3] | 6 |
| 7. | Тема 7. Система внутреннего контроля | Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным | О: [1-3] Д: [1-3] | 6 |

| | | | | |
|-----|---|---|----------------------|---|
| | предприятия, ответственность за налоговые нарушения | преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой | | |
| 8. | Тема 8. Документооборот как элемент учетной политики | Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой | О: [1-3] Д: [1-3] | 6 |
| 9. | Тема 9. Формы учета на субъектах малого предпринимательства | Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой | О: [1-3] Д: [1-3] | 5 |
| 10. | Тема 10. Справочно-правовые системы | Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой | О: [1-3] Д: [1-3] | 5 |

Примечание: О: – основная литература, Д: – дополнительная литература; в скобках – порядковый номер по списку

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Система накопления результатов выполнения заданий позволит вам создать копилку знаний, умений и навыков, которую можно использовать как при прохождении практики, так и в будущей профессиональной деятельности.

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля), включает в себя:

- перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины (п. 3);
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а также описание шкал оценивания, включающих три уровня освоения компетенций (минимальный, базовый, высокий). Примерные критерии оценивания различных форм промежуточной аттестации приведены в таблицах 8.1

- и 8.2. Такие критерии должны быть разработаны по всем формам оценочных средств, используемых для формирования компетенций данной дисциплины;
- типовые контрольные задания и другие материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
 - методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Таблица 6.1

Критерии оценки промежуточной аттестации в форме зачета

| Оценка | Характеристика требований к результатам аттестации в форме зачета |
|--------------|---|
| «Зачтено» | Теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов или в целом, или большей частью, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы или в основном сформированы, все или большинство предусмотренных рабочей программой учебных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки |
| «Не зачтено» | Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей учебной программой заданий не выполнено либо выполнено с грубыми ошибками, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимуму. |

Таблица 6.2

Критерии оценки промежуточной аттестации в форме экзамена

| Оценка | Характеристика требований к результатам аттестации в форме экзамена |
|-----------------------|---|
| «Отлично» | Теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов, системно и глубоко, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей учебной программой учебные задания выполнены безупречно, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимуму. |
| «Хорошо» | Теоретическое содержание курса освоено в целом без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, предусмотренные рабочей учебной программой учебные задания выполнены с отдельными неточностями, качество выполнения большинства заданий оценено числом баллов, близким к максимуму. |
| «Удовлетворительно» | Теоретическое содержание курса освоено большей частью, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей учебной программой учебных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки. |
| «Неудовлетворительно» | Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей учебной программой учебных |

| | |
|--|---|
| | заданий не выполнено либо выполнено с грубыми ошибками, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимуму. |
|--|---|

Все формы оценочных средств, приводимые в рабочей программе, должны соответствовать содержанию учебной дисциплины, и определять степень сформированности компетенций по каждому результату обучения.

Таблица 6.3.

Степень формирования компетенций формами оценочных средств по темам дисциплины

| № п/п | Тема | Форма оценочного средства | Степень формирования компетенции |
|-------|--|---|----------------------------------|
| 1. | Тема 1. Понятие и особенности организации бухгалтерского дела | Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации | ОК-3; ОПК-2, 3; ПК-1 (20%) |
| 2. | Тема 2. Функции бухгалтерского дела в управлении. Предмет бухгалтерского дела | Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации | ОК-3; ОПК-2, 3; ПК-1 (10%) |
| 3. | Тема 3. Формирование профессии современного бухгалтера – аудитора | Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации | ОК-3; ОПК-2, 3; ПК-1 (20%) |
| 4. | Тема 4. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией | Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации | ОК-3; ОПК-2, 3; ПК-1 (10%) |
| 5. | Тема 5. Организация внешнего и внутреннего аудита | Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации | ОК-3; ОПК-2, 3; ПК-1 (10%) |
| 6. | Тема 6. Анализ учетной информации | Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы | ОК-3; ОПК-2, 3; ПК-1 (10%) |

| | | | |
|-----|--|---|---------------------------------|
| | | Вопросы к промежуточной аттестации | |
| 7. | Тема 7. Система внутреннего контроля предприятия, ответственность за налоговые нарушения | Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации | ОК-3; ОПК-2, 3; ПК-1 (5%) |
| 8. | Тема 8. Документооборот как элемент учетной политики | Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации | ОК-3; ОПК-2, 3; ПК-1 (5%) |
| 9. | Тема 9. Формы учета на субъектах малого предпринимательства | Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации | ОК-3; ОПК-2, 3; ПК-1 (5%) |
| 10. | Тема 10. Справочно-правовые системы | Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации | ОК-3; ОПК-2, 3; ПК-1 (5%) |

Типовые контрольные задания и другие материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
Вопросы текущего контроля успеваемости на семинарах (практических занятиях)

Практическая работа 1 Организация бухгалтерской службы

Предприятия.

Предполагается выполнение следующих заданий на практическом занятии:

- определение задач бухгалтерской службы
- создание системы организации ведения бухгалтерского учета на конкретном предприятии;
- проектирование организационной структуры бухгалтерии;
- планирование работы бухгалтерии.

Типовые темы рефератов

1. Становление и развитие профессии бухгалтера и аудитора в
2. современных условиях.

3. Роль бухгалтера в условиях рыночной экономики.
4. История возникновения, классификация, современное состояние профессиональных организаций бухгалтеров и аудиторов в России.
5. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов России и других стран.

Типовые тесты / задания

1. Виды хозяйственного учета:

- а) текущий, финансовый, оперативный;
- б) оперативный, статистический, бухгалтерский;
- в) статистический, управленческий и нормативный;
- г) бухгалтерский, оперативный и финансовый.

2. Этапы сбора информации о хозяйственной операции:

- а) наблюдение, измерение, регистрация;
- б) наблюдение, регистрация;
- в) измерение, регистрация.

3. Для количественного выражения хозяйственной операции используются измерители:

- а) натуральные, денежные;
- б) денежные, трудовые;
- в) натуральные, трудовые, денежные.

4. Бухгалтерский учет — это:

- а) система наблюдения и обобщения фактов хозяйственной деятельности;
- б) система наблюдения и контроля за отдельными хозяйственными операциями и процессами с целью получения данных в ходе их совершения;
- в) упорядоченная система наблюдения, сбора, регистрации и обобщения в денежном выражении информации об имуществе, обязательствах организации и их

1 Анализ хозяйственных операций и ситуаций.

2 Взаимосвязь финансового и бухгалтерского контроля.

3 Вопросы, решаемые при автоматизации учета.

4 Группы пользователей бухгалтерской информации.

5 Действия главного бухгалтера в случае обнаружения неуплаты в бюджетном движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

5. Бухгалтерская информационная система состоит из:

- а) финансового учета и управленческого учета;
- б) финансового учета, управленческого учета и оперативного учета;

в) управленческого учета и оперативного учета.

Типовые контрольные вопросы

1. Учетная и неучетная информация.
2. Понятие бухгалтерского учета, его особенности.
3. Классификация пользователей в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.
4. Информационная система бухгалтерского учета.
5. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета.

Типовые вопросы к промежуточной аттестации

- 1 Анализ хозяйственных операций и ситуаций.
- 2 Взаимосвязь финансового и бухгалтерского контроля.
- 3 Вопросы, решаемые при автоматизации учета.
- 4 Группы пользователей бухгалтерской информации.
- 5 Действия главного бухгалтера в случае обнаружения неуплаты в бюджет.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины/модуля

9.1. Основная литература

1. Полковский А.Л. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А.Л. Полковский. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 288 с. — 978-5-394-02251-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52278.html>
2. Бухгалтерское дело (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Л.Т. Гиляровская [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 423 с. — 978-5-238-01130-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52445.html>
3. Адинцова Н.П. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс] : практикум / Н.П. Адинцова, Е.П. Журавлева. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 112 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66022.html>

9.2. Дополнительная литература

1. Гиляровская Л.Т. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс] : учебник / Л.Т. Гиляровская, Д.А. Ендовицкий, А.А. Соколов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 423 с. — 978-5-238-01130-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15336.html>
2. Федорцова Р.П. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р.П. Федорцова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2015. — 158 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26245.html>
3. Свиридова Л.А. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс] : учебно-методический комплекс дисциплины / Л.А. Свиридова. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 186 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33622.html>

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,

необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/> (дата обращения 11.05.2018).
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/> (дата обращения 11.05.2018).
3. Портал психологических изданий PsyJournals.ru <http://psyjournals.ru/index.shtml>
4. Электронный психологический журнал «Психологические исследования» <http://psystudy.ru/>
5. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php> (дата обращения 11.07.2018). – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/> (дата обращения 11.07.2018). – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

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

Методические указания предназначены для помощи обучающимся в освоении. Для успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, которая является важнейшей формой организации учебного процесса. Лекция:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- выясните тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- постарайтесь определить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов,
- определите, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя,
- выполните домашнее задание.

Учтите, что:

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы (последние являются эффективными формами работы);
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к промежуточной аттестации. К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней

обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не удовлетворительные результаты.

В самом начале учебного курса познакомьтесь с рабочей программой дисциплины и другой учебно-методической документацией, включающими:

- перечень знаний и умений, которыми обучающийся должен владеть;
- тематические планы лекций и практических занятий;
- контрольные мероприятия;
- учебники, учебные пособия, а также электронные ресурсы;
- перечень экзаменационных вопросов (вопросов к зачету).

После этого у вас должно сформироваться чёткое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации.

12. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

12.1. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки презентационных материалов и материалов к занятиям (компьютеры с программным обеспечением для создания и показа презентаций, с доступом в сеть «Интернет», поисковые системы и справочные, профессиональные ресурсы в сети «Интернет»).

В вузе оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза.

12.2. Перечень программного обеспечения

Для подготовки презентаций и их демонстрации необходима программа Impress из свободного пакета офисных приложений OpenOffice (или иной аналог с коммерческой или свободной лицензией).

12.3. Перечень информационных справочных систем

1. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] // Академик. – URL: <http://dic.academic.ru>.
2. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

13. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины/модуля

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ № 986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки.

Для проведения всех видов учебных занятий по дисциплине и обеспечения интерактивных методов обучения, необходимы столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для круглых столов, дискуссий, прочее); доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); желателен доступ в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации настоящей дисциплины ОПОП ВО необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.