

# ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

## Кафедра Бухгалтерского учета и автоматизированной обработки информации

Рег. № ЭКС. 03-40  
« 18 » мая 2017г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Декан Экономического факультета  
Шелковников С.А.



16.05.17

ФГОС 2015 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ОД.14 Бухгалтерское дело

38.03.01 Экономика

Код и наименование направления подготовки

профиль: **Бухгалтерский учет, анализ и аудит**

основной вид деятельности: **аналитическая, научно-исследовательская**

дополнительный вид деятельности: **учетная, организационно-управленческая**

(профиль и виды деятельности)

Курс: 4, 5, 4

Семестр: 7, 9, 8

Экономический факультет

очная, заочная, очно-заочная

Форма обучения

### Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]			Семестр
	очная	заочная	очно-заочная	
<b>Общая трудоемкость по учебному плану</b>	5/180	5/180	5/180	7, 9, 8
В том числе,				
<b>Контактная работа</b>	80	30	50	
Лекции	32	12	16	
Практические (семинарские) занятия	48	18	34	
<b>Самостоятельная работа, всего</b>	100	150	130	
<b>В том числе:</b>				
Курсовой проект (курсовая работа)				
Контрольная работа / реферат	Р	Р	Р	7, 9, 8
Форма контроля				
Экзамен (зачет)	Экзамен	Экзамен	Экзамен	7, 9, 8

Новосибирск 2017

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к содержанию и уровню подготовки выпускников по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.11.2015 №1327

**Программу разработал(и):**

К.э.н., доцент кафедры  
бухгалтерского учета и АОИ  
(должность)

  
подпись

В.В. Козлов  
ФИО

Старший преподаватель кафедры  
бухгалтерского учета и АОИ  
(должность)

  
подпись

Г.В. Белова  
ФИО

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

## 1.1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основные положения нормативных актов (включая документы, принятые на профессиональном уровне) прямо или косвенно регулирующие порядок организации и осуществления профессиональной деятельности в области бухгалтерского учета и смежных областях;
- ключевые термины и понятия, используемые в рассматриваемой предметной области, а также приемы решения задач профессиональной деятельности, основные группы факторов, определяющих качество профессиональных услуг и уровень профессионального риска.

**уметь:**

- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.

**владеть:**

- методами по организации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.

## 1.2 Планируемые результаты освоения образовательной программы

Дисциплина Бухгалтерское дело в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих профессиональных (ПК) компетенций:

1. Способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятия различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений **ПК-5**;
2. Способностью организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта **ПК-9**;
3. Способностью формировать бухгалтерские проводки по учёту источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации **ПК-15**.

Таблица 1. Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

№ п/п	Осваиваемые знания, умения, навыки	Формируемые компетенции (ОК, ПК)
1	<b>Знать:</b>	
1.1	основные положения нормативных актов (включая документы, принятые на профессиональном уровне) прямо или косвенно	ПК-5 ПК-9

	регулирующие порядок организации и осуществления профессиональной деятельности в области бухгалтерского учета и смежных областях;	ПК-15
1.2	ключевые термины и понятия, используемые в рассматриваемой предметной области, а также приемы решения задач профессиональной деятельности, основные группы факторов, определяющих качество профессиональных услуг и уровень профессионального риска.	ПК-5 ПК-9 ПК-15
2.	<b>Уметь:</b>	
2.1	анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.	ПК-5 ПК-9 ПК-15
3	<b>Владеть:</b>	
3.1	методами по организации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.	ПК-9

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ОД.14 Бухгалтерское дело относится к вариативной части и является обязательной дисциплиной.

Данная дисциплина опирается на курсы дисциплин: «Правовое регулирование хозяйственной деятельности»; «Менеджмент»; «Финансы»; «Бухгалтерский финансовый учет»; «Бухгалтерский управленческий учет»; «Бухгалтерская финансовая отчетность»; «Комплексный анализ хозяйственной деятельности»; «Аудит» и является основой для последующего изучения дисциплин: «Аудит», «Международные стандарты финансовой отчетности», «Бухгалтерский учет и анализ в условиях банкротства организаций», «Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы».

## 3. Содержание дисциплины (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблице 2 по каждой форме обучения (очная, заочная, очно-заочная):

Таблица 2.1. Очная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции (ОК, ПК)
		Лекции (Л)	Вид занятия (ЛР, ПЗ)	Самостоятельная работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
	Семестр 7					
	<b>Раздел 1. Понятие и особенности организации бухгалтерского дела в современных условиях. Формирование конкурентоспособного аппарата бухгалтерской службы</b>					
1.1.	Содержание, сущность, значение и принципы организации бухгалтерского дела	1	2	5	8	ПК-5 ПК-9
1.2.	Особенности организации бухгалтерского дела в современных законодательных условиях	1	4	3	8	ПК-5 ПК-9
1.3.	Способы регулирования качества профессиональных услуг и степени ответственности исполнителей	2	2	3	7	ПК-5 ПК-9
1.4.	Профессиональная деятельность бухгалтеров на различных этапах жизненного цикла организации	2	6	4	12	ПК-5 ПК-9
1.5.	Порядок формирования структуры бухгалтерской службы	2	2	2	6	ПК-5 ПК-9
	<b>Раздел 2. Особенности построения бухгалтерского дела в организациях разных форм собственности</b>					
2.1.	Факторы, определяющие					

	эффективность учетного процесса и качественные характеристики информации, формируемой в системе учета	2	4	5	11	ПК-5 ПК-9
2.2.	Особенности построения бухгалтерского дела в товариществах и обществах с ограниченной ответственностью	3	4	5	12	ПК-5 ПК-9 ПК-15
2.3	Особенности построения бухгалтерского дела в публичных и непубличных акционерных обществах	4	5	8	17	ПК-5 ПК-9 ПК-15
2.4.	Особенности построения бухгалтерского дела в государственных и муниципальных унитарных предприятиях, в кооперативах	3	3	5	11	ПК-5 ПК-9 ПК-15
2.5.	Особенности построения бухгалтерского дела в некоммерческих, общественных, благотворительных и религиозных организациях	3	2	5	10	ПК-5 ПК-9 ПК-15
<b>Раздел 3. Способы бухгалтерского учета, определяющие процедуру его ведения</b>						
3.1.	Документы и документооборот в бухгалтерском деле	3	6	6	15	ПК-5 ПК-9
3.2.	Должностные инструкции: порядок их формирования и применения	3	4	6	13	ПК-5 ПК-9
3.3.	Учетная политика и положение по бухгалтерской службе: особенности формирования и использования на практике	3	4	7	14	ПК-5 ПК-9
	Реферат			9	9	
	Экзамен			27	27	
	<b>Итого:</b>	<b>32</b>	<b>48</b>	<b>100</b>	<b>180</b>	

Таблица 2.2. Заочная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции (ОК, ПК)
		Лекции (Л)	Вид занятия (ЛР, ПЗ)	Самостоятельная работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
	Семестр 9					
	<b>Раздел 1. Понятие и особенности организации бухгалтерского дела в современных условиях. Формирование конкурентоспособного аппарата бухгалтерской службы</b>					
1.1.	Содержание, сущность, значение и принципы организации бухгалтерского дела	1	1	8	10	ПК-5 ПК-9
1.2.	Особенности организации бухгалтерского дела в современных законодательных условиях	1	1	8	10	ПК-5 ПК-9
1.3.	Способы регулирования качества профессиональных услуг и степени ответственности исполнителей	1	2	8	11	ПК-5 ПК-9
1.4.	Профессиональная деятельность бухгалтеров на различных этапах жизненного цикла организации	1	1	10	12	ПК-5 ПК-9
1.5.	Порядок формирования структуры бухгалтерской службы	1	2	6	9	ПК-5 ПК-9
	<b>Раздел 2. Особенности построения бухгалтерского дела в организациях разных форм собственности</b>					
2.1.	Факторы, определяющие эффективность учетного процесса и качественные характеристики информации, формируемой в системе учета	-	1	10	11	ПК-5 ПК-9
2.2.	Особенности построения бухгалтерского дела в товариществах и обществах с ограниченной ответственностью	1	1	10	12	ПК-5 ПК-9 ПК-15
2.3.	Особенности построения бухгалтерского дела в публичных и непубличных акционерных обществах	1	1	10	12	ПК-5 ПК-9 ПК-15
2.4.	Особенности построения бухгалтерского дела в государственных и муниципальных унитарных предприятиях, в кооперативах	1	1	14	16	ПК-5 ПК-9 ПК-15

2.5.	Особенности построения бухгалтерского дела в некоммерческих, общественных, благотворительных и религиозных организациях	1	1	14	16	ПК-5 ПК-9 ПК-15
<b>Раздел 3. Способы бухгалтерского учета, определяющие процедуру его ведения</b>						
3.1.	Документы и документооборот в бухгалтерском деле	1	2	10	13	ПК-5 ПК-9
3.2.	Должностные инструкции: порядок их формирования и применения	1	2	10	13	ПК-5 ПК-9
3.3.	Учетная политика и положение по бухгалтерской службе: особенности формирования и использования на практике	1	2	14	17	ПК-5 ПК-9
	Реферат			9	9	
	Экзамен			9	9	
	<b>Итого:</b>	<b>12</b>	<b>18</b>	<b>150</b>	<b>180</b>	

Таблица 2.3. Очно-заочная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции (ОК, ПК)
		Лекции (Л)	Вид занятия (ЛР, ПЗ)	Самостоятельная работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
	Семестр 8					
<b>Раздел 1. Понятие и особенности организации бухгалтерского дела в современных условиях. Формирование конкурентоспособного аппарата бухгалтерской службы</b>						
1.1.	Содержание, сущность, значение и принципы организации бухгалтерского дела	1	2	5	8	ПК-5 ПК-9
1.2.	Особенности организации бухгалтерского дела в современных законодательных условиях	1	4	5	10	ПК-5 ПК-9
1.3.	Способы регулирования качества профессиональных услуг и степени ответственности исполнителей	1	2	5	8	ПК-5 ПК-9
1.4.	Профессиональная деятельность бухгалтеров на различных этапах жизненного цикла организации	1	2	8	11	ПК-5 ПК-9
1.5.	Порядок формирования структуры бухгалтерской службы	1	2	4	7	ПК-5 ПК-9
<b>Раздел 2. Особенности построения бухгалтерского дела в организациях разных форм</b>						



	собственности					
2.1.	Факторы, определяющие эффективность учетного процесса и качественные характеристики информации, формируемой в системе учета	1	2	6	9	ПК-5 ПК-9
2.2.	Особенности построения бухгалтерского дела в товариществах и обществах с ограниченной ответственностью	1	4	6	11	ПК-5 ПК-9 ПК-15
2.3	Особенности построения бухгалтерского дела в публичных и непубличных акционерных обществах	2	2	10	14	ПК-5 ПК-9 ПК-15
2.4.	Особенности построения бухгалтерского дела в государственных и муниципальных унитарных предприятиях, в кооперативах	2	2	8	12	ПК-5 ПК-9 ПК-15
2.5.	Особенности построения бухгалтерского дела в некоммерческих, общественных, благотворительных и религиозных организациях	2	2	8	12	ПК-5 ПК-9 ПК-15
	Раздел 3. Способы бухгалтерского учета, определяющие процедуру его ведения					
3.1.	Документы и документооборот в бухгалтерском деле	1	2	10	13	ПК-5 ПК-9
3.2.	Должностные инструкции: порядок их формирования и применения	1	4	9	14	ПК-5 ПК-9
3.3.	Учетная политика и положение по бухгалтерской службе: особенности формирования и использования на практике	1	4	10	15	ПК-5 ПК-9
	Реферат			9	9	
	Экзамен			27	27	
	Итого:	16	34	130	180	

Учебная деятельность состоит из лекций, практических занятий, реферата, самостоятельной работы.

### **3.1.Содержание отдельных разделов и тем**

#### **Раздел 1. Понятие и особенности организации бухгалтерского дела в современных условиях. Формирование конкурентоспособного аппарата бухгалтерской службы**

##### ***Тема 1.1. Содержание, сущность, значение и принципы организации бухгалтерского дела***

Бухгалтерское дело в системе информационного обеспечения управления организацией. Учет как информационная модель деятельности хозяйствующего субъекта и практический вид деятельности. Представление информации заинтересованным пользователям как основная задача учета. Виды учета и их комбинации: бухгалтерский финансовый учет, учет в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности, налоговый учет, управленческий учет. Учет как инструмент контроля и информационная база для анализа.

##### ***Тема 1.2. Особенности организации бухгалтерского дела в современных законодательных условиях***

Современное бухгалтерское законодательство: его достоинства и недостатки. Закон об официальном бухгалтерском учете, изменения и дополнения в нормативный документ. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России, основные направления реформирования системы бухгалтерского учета.

##### ***Тема 1.3. Способы регулирования качества профессиональных услуг и степени ответственности исполнителей***

Качество результатов учетного процесса: субъекты и инструменты контроля. Государственный контроль: контрольные органы, федеральных министерств и ведомств, федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие межотраслевой специализированный контроль деятельности коммерческих организаций: Министерство по антимонопольной политике РФ, Государственный таможенный комитет РФ, Министерство по налогам и сборам, иные государственные контрольные органы. Контрольно-ревизионная деятельность счетных палат. Независимый аудиторский контроль соответствия порядка осуществления деятельности и ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации, достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности. Система внутреннего контроля коммерческой организации.

##### ***Тема 1.4. Профессиональная деятельность бухгалтеров на различных этапах жизненного цикла организации***

Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора: статус профессионального бухгалтера в соответствии с мерами по реализации Программы реформирования бухгалтерского учета в России; квалификационные требования к профессиональным бухгалтерам и аудиторам; компетентность профессионального бухгалтера. Профессиональные

организации бухгалтеров и аудиторов. Международные организации, оказывающие влияние на развитие бухгалтерского учета. Юридический статус, задачи и основные виды деятельности Института профессиональных бухгалтеров России (ИПБ). Кодекс этики профессионального бухгалтера как инструмент общественного регулирования (саморегулирования) деятельности профессиональных бухгалтеров: основные принципы и общие требования, предъявляемые к деятельности профессиональных бухгалтеров.

### ***Тема 1.5. Порядок формирования структуры бухгалтерской службы***

Способы организации учетного процесса: ведение учета бухгалтерской службой, как структурным подразделением, возглавляемым главным бухгалтером, ведение учета профессиональной организацией (коммерческой организацией, созданной с целью оказания клиентам услуг профессиональных бухгалтеров или профессиональным бухгалтером - индивидуальным предпринимателем). Основные виды профессиональных услуг в области бухгалтерского учета, анализа, бухгалтерской экспертизы и налогообложения; "аутсорсинг" отдельных функций управления как способ организации бизнеса.

Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления коммерческой организацией. Профессиональные обязанности и ответственность главного бухгалтера коммерческой организации: административная, материальная, уголовная ответственность. Правоотношения по договорам на профессиональное оказание услуг по ведению бухгалтерского учета с позиций гражданского законодательства. Существенные условия и особенности договора возмездного оказания услуг, регулирующего отношения организации, оказывающей услуги в области бухгалтерского учета, и клиента. Способы разграничения ответственности сторон.

Виды работ и подходы к их ранжированию по уровню сложности. Факторы, определяющие сложность и трудоемкость отдельных видов работ: особенности объекта учета (круга хозяйственных операций); качество нормативного пространства в области бухгалтерского учета и налогообложения, качество системы документооборота, степень автоматизации учетных и контрольных процедур и др. Квалификационные требования к сотрудникам бухгалтерской службы: образование, профессиональные знания, профессиональные умения и навыки. Установление соответствия между уровнем сложности учетных работ и должностными позициями. Определение трудоемкости отдельных видов работ. Установление соответствия между видами, объемом работ и конкретными исполнителями.

## **Раздел 2. Особенности построения бухгалтерского дела на предприятиях разных форм собственности**

### ***Тема 2.1. Факторы, определяющие эффективность учетного процесса и качественные характеристики информации, формируемой в системе учета***

Учетный процесс: основные этапы и результаты. Взаимосвязь учетного процесса и основных процессов коммерческой организации. Факты

хозяйственной жизни (хозяйственные ситуации) как часть процессов коммерческой организации и важнейший объект бухгалтерского дела. Взаимосвязь объектов бухгалтерского учета и объектов управления. Хозяйственные ситуации (операции) комплексный их анализ и оценка. Выбор оптимального варианта решения хозяйственных ситуаций, порядок отражения их в учете и отчетности. Информация о финансово-хозяйственной деятельности предприятия как результат учетного процесса.

Общие требования к информации формируемой в системе учета: уместность, надежность, сопоставимость. Категория существенности в бухгалтерском учете: уровень существенности и требование уместности информации. Обстоятельства, определяющие надежность учетной информации: достоверность, нейтральность, полнота. Баланс между качественными характеристиками информации, формируемой в системе учета: область профессионального суждения бухгалтера. Относительная важность отдельных требований в рамках различных видов учета.

Показатели эффективности организации учетного процесса: продолжительность, стоимость (ресурсоемкость), качество результатов. Взаимосвязь показателей и их ранжирование в рамках отдельных видов учета.

Основные факторы, определяющие параметры учетного процесса: методический и организационный аспект. Факторы, предопределяющие состав и порядок отражения операций в учете и отчетности: виды учета и их комбинации, система нормативного регулирования отдельных видов учета, степень различия правил учета.

### ***Тема 2.2. Особенности построения бухгалтерского дела в товариществах и обществах с ограниченной ответственностью***

Хозяйственные товарищества и общества. Формы их создания и функционирования. Порядок формирования долей (вкладов) учредителей (участников) в уставном (складочном) капитале. Порядок распределения полученной прибыли. Порядок ликвидации, реорганизации и преобразования. Порядок выхода из товарищества (общества). Особенности формирования данных бухгалтерского учета.

### ***Тема 2.3. Особенности построения бухгалтерского дела в публичных и не публичных акционерных обществах***

Виды акционерных обществ. Особенности выпуска, размещения и изъятия акций. Виды акций. Номинальная стоимость и способы её изменения. Порядок формирования уставного капитала. Законодательное регулирование размера уставного капитала. Порядок изменения уставного капитала. Организация учета с достаточной глубиной детализации. Формирование реестра учета акционеров.

### ***Тема 2.4. Особенности построения бухгалтерского дела в государственных и муниципальных унитарных предприятиях, в кооперативах.***

Порядок создания и ликвидации государственных и муниципальных унитарных предприятий (ГУП и МУП). Порядок распоряжения имуществом. Особенности формирования бухгалтерских записей.

Разновидности кооперативов в современных условиях. Производственные кооперативы. Потребительские кооперативы. Особенности исчисления взносов. Особенности ведения бухгалтерского учета.

**Тема 2.5. Особенности построения бухгалтерского дела в некоммерческих, общественных, благотворительных и религиозных организациях.**

Своеобразный юридический статус некоммерческих организаций (НКО). Целевая программа. Порядок составления и исполнения смет. Учет и отчетность. Виды деятельности некоммерческих организаций

### **Раздел 3. Способы бухгалтерского учета, определяющие процедуру его ведения**

#### **Тема 3.1. Документы и документооборот в бухгалтерском деле**

Документы, являющиеся результатом учетного процесса: первичные учетные документы, регистры учета, отчетность.

Основные элементы организации учетного процесса: первичные учетные документы и документооборот; способы (алгоритмы) накопления и обобщения информации (применимые инструменты учета), уровень квалификации персонала и организационная структура.

Документы как модель фактов хозяйственной жизни в учетной системе и результат учетного процесса. Классификации документов и их кодирование. Унифицированные формы документов, общероссийский классификатор управленческой документации (ОКУД). Общие требования, предъявляемые к оформлению документов. Внесение исправлений, восстановление и дооформление документов.

Понятие документооборота. Общие принципы и технологии организации документооборота. Номенклатура дел, график документооборота, обеспечение сохранности документов бухгалтерского учета. Основания и порядок изъятия первичных документов, учетных регистров и иных документов коммерческих организаций. Программные решения для описания и моделирования информационных потоков коммерческой организации.

Способы формального описания и утверждения регламента движения документов: регламент движения документов на границах бухгалтерской службы (бухгалтерской компании) и между отдельными сотрудниками, осуществляющими учетные функции (внутренний документооборот).

Реинжиниринг учетного процесса.

**Тема 3.2. Должностные инструкции: порядок их формирования и применения**

Способы формального описания и закрепления организационной структуры в системе внутренних нормативных документов коммерческой организации: Положение о структурном подразделении (отделе), штатное

расписание, система должностных инструкций, трудовой договор (контракт) и др. Должностные инструкции - это документы пятого уровня. Они представляют собой инструкции, которые расписывают конкретные операции в учётной работе бухгалтерских служб и персонала.

**Тема 3.3. Учетная политика и положение по бухгалтерской службе: особенности формирования и использования на практике**

Учетная политика организации является основным внутренним документом организации, на основе которого осуществляется ведение бухгалтерского учета. Положение по бухгалтерской службе: структура, порядок разработки и применения.

#### **4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

##### **4.1. Список основной литературы**

1. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / А. Л. Полковский; под ред. проф. Л. М. Полковского. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. - ISBN 978-5-394-02251-7.

##### **4.2. Список дополнительной литературы**

1. Безруких, П. С. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (080109) / П. С. Безруких, И. П. Комиссарова. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 271 с. - ISBN 978-5-238-01208-7.

##### **4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Таблица 3. Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1.	Официальный сайт Минфина России	<a href="http://www.minfin.ru/">http://www.minfin.ru/</a>
2.	Аграрная российская информационная система	<a href="http://aris.ru/">http://aris.ru/</a>
3.	Единый сервисный портал Минсельхоза России	<a href="http://service.mcx.ru/Home/RegistersAndRegisters">http://service.mcx.ru/Home/RegistersAndRegisters</a>
4.	ГАРАНТ – информационно-правовой портал	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
5.	Общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант Плюс»	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>

6.	Все о бухгалтерском учете, менеджменте, налоговом праве, банках, 1С и программах автоматизации.	<a href="http://www.klerk.ru/">http://www.klerk.ru/</a>
7.	Сайт журнала «Главбух» - журнал, справочная система и сервисы;	<a href="http://www.glavbukh.ru/">http://www.glavbukh.ru/</a>

#### **4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю) и самостоятельной работы**

1. Бухгалтерское дело: методические указания для практических занятий, самостоятельной работы и подготовки рефератов / Новосиб. гос. аграр. ун-т; сост.: Г.В. Белова – Новосибирск, 2017. – 54 с.

#### **4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий**

Таблица 4. Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Кол-во ключей	Тип лицензии или правообладатель
1	MS Windows 7 Prof	14	Microsoft
2	MS Office prof 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)	14	Microsoft

Таблица 5. Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т.д.

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1.	презентация	Особенности организации бухгалтерского дела в современных законодательных условиях	10 слайдов
2.	презентация	Профессиональная деятельность бухгалтеров на различных этапах жизненного цикла организации	11 слайдов
3.	презентация	Документы и документооборот в бухгалтерском деле	15 слайдов
4.	презентация	Должностные инструкции: порядок их формирования и применения	18 слайдов
5.	презентация	Учетная политика и положение по бухгалтерской службе: особенности формирования и использования на практике	15 слайдов

## 5. Описание материально-технической базы

Таблица 6. Перечень используемых помещений:

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
НК-432	Учебная аудитория для занятий семинарского типа, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	учебная доска, видеопроектор переносной, ноутбук переносной
НК-322	Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	наглядные пособия, учебная доска, ноутбук переносной

## 6. Используемые интерактивные формы и методы обучения по дисциплине

Таблица 7. Активные и интерактивные формы и методы обучения

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Вид учебных занятий	Используемые интерактивные образовательные технологии	Формируемые компетенции (ПК)
1	Особенности организации бухгалтерского дела в современных законодательных условиях	1	Л	Лекция-визуализация	ПК-5 ПК-9
2	Профессиональная деятельность бухгалтеров на различных этапах жизненного цикла организации	4	ПЗ	Деловая игра «Аттестация профессионального бухгалтера»	ПК-5 ПК-9
3	Особенности построения бухгалтерского дела в товариществах и обществах с ограниченной и дополнительной ответственностью	4	ПЗ	Ситуационные задачи	ПК-5 ПК-9 ПК-15
4	Особенности построения бухгалтерского дела в государственных и муниципальных унитарных предприятиях, в кооперативах	2	ПЗ	Ситуационные задачи	ПК-5 ПК-9 ПК-15
5	Документы и документооборот в бухгалтерском деле	3	Л	Лекция-визуализация	ПК-5 ПК-9
6	Должностные инструкции: порядок их формирования и применения	4	ПЗ	Метод дискуссии	ПК-5 ПК-9
Итого:		18			



## 7. Порядок аттестации студентов по дисциплине

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система.

Форма аттестации – экзамен.

Отметка **«ОТЛИЧНО»** - дан полный, развернутый ответ на поставленные вопросы, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине; в ответе прослеживается четкая структура и логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий. Ответ изложен литературным языком с использованием современной гистологической терминологии. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.

Отметка **«ХОРОШО»** - дан полный, развернутый ответ на поставленный вопросы. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием современной гистологической терминологии. Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя

Отметка **«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»** - даны недостаточно полный и недостаточно развернутый ответы. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.

Отметка **«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»** - ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросам. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная, гистологическая терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента. Или ответ на вопрос полностью отсутствует, или отказ от ответа.

## 8. Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «24» апреля 2017г. №5.

Рабочая программа обсуждена и утверждена  
на заседании кафедры

протокол от «    »                                      20     г. №     

Заведующий кафедрой

(должность)

подпись

О.В.Агафонова

ФИО

Председатель методической  
комиссии, к.э.н.

(должность)

подпись

И.О. Утешева

ФИО