

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Мичуринский государственный аграрный университет»

Кафедра финансов и бухгалтерского учета

УТВЕРЖДЕНА  
решением учебно-методического совета  
университета  
(протокол №9 от 23 мая 2024 г.)

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель учебно-методического  
совета университета  
С.В. Соловьёв  
«23» мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
БУХГАЛТЕРСКОЕ ДЕЛО**

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК

Квалификация бакалавр

Мичуринск, 2024 г.

## **1. Цели освоения дисциплины (модуля)**

Целью освоения дисциплины (модуля) «Бухгалтерское дело» является формирование у обучающихся теоретических значений и практических навыков по методологии и постановки бухгалтерского дела в организациях различных форм собственности: формированию учетной политики, рабочего плана счетов, графика документооборота, положения по бухгалтерии, должностных инструкций работников бухгалтерии.

Курс бухгалтерского дела обеспечивает преемственность и гармонизацию изучения учетных дисциплин.

Основными целями освоения дисциплины (модуля) являются:

- формирование общей информационной культуры, расчётно-экономических, аналитических и научно-исследовательских навыков выпускника на базе применения приемов метода обработки данных;

- освоение обучающимися современной методологии организации бухгалтерского дела в соответствии с действующими методиками и международными стандартами;

- приобретение обучающимися практических навыков организации бухгалтерского дела на предприятиях разного профиля;

- владение навыками бухгалтерского учета и контроля как единой профессией, методикой оценки фактов хозяйственной жизни, комплексному их анализу с целью снижения рисков от их проведения и выбора оптимального решения хозяйственных ситуаций.

Реализуемый профессиональный стандарт - 08.002 Бухгалтер (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. №103н)

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

Дисциплина (модуль) «Бухгалтерское дело» относится к вариативной части дисциплин Блока 1 Дисциплины (модули) Б1.В.17

Изучение дисциплины (модуля) «Бухгалтерское дело» основывается на знаниях, умениях и навыках таких дисциплин (модулей) как «Микроэкономика»; «Макроэкономика», «Экономика малого бизнеса в АПК».

Знания, умения и навыки, получаемые в процессе освоения дисциплины (модуля) «Бухгалтерское дело» взаимодействуют со знаниями, умениями и навыками, полученными в процессе изучения дисциплин (модулей): «Бухгалтерский учет и анализ», «Бухгалтерский (финансовый) учет», «Бухгалтерская (финансовая) отчетность».

В дальнейшем знания, умения и навыки обучающихся, сформированные в процессе изучения дисциплины (модуля) «Бухгалтерское дело», используются при изучении дисциплин «Бухгалтерский (управленческий) учет», «Контроль и ревизия», «Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отраслях производственной сферы АПК», «Налоговый учет», прохождении производственной практики научно-исследовательской работы, производственной преддипломной практики, выполнении выпускной квалификационной работы.

### **3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате обучения дисциплины (модуля) обучающийся должен освоить трудовые функции:

Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности (08.002 Бухгалтер ТФ.-В/01.6)

Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (08.002 Бухгалтер - ТФ. В/02.6)

Трудовые действия: 08.002 Бухгалтер ТФ.-В/01.6

Организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета

Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности

Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;

Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности

Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив

Организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки

Трудовые действия 08.002 Бухгалтер - ТФ. В/02.6

Проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

Проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета)

Освоение дисциплины направлено на формирование:

Общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

ОПК-2-способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач

ПК-14-способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки

ПК-15-способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации

ПК-17-способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации

Планируемые результаты обучения (показатели освоения компетенции)	Критерии оценивания результатов обучения			
	Низкий (допороговый) компетенция не сформирована	Пороговый	Базовый	Продвинутый
ОПК-2 Знать: современные способы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	Фрагментарные знания современных способов сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	Общие, но не структурированные знания современных способов сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания современных способов сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	Полные, систематические знания современных способов сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач
Уметь: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, отвечающих требуемым параметрам качества и обеспечивающим адекватное решение профессиональных задач	Частично освоенное умение осуществлять сбор, анализ и обработку данных, отвечающих требуемым параметрам качества и обеспечивающим адекватное решение профессиональных задач	В целом успешное, но не систематически реализуемое умение осуществлять сбор, анализ и обработку данных, отвечающих требуемым параметрам качества и обеспечивающим адекватное решение профессиональных задач	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение осуществлять сбор, анализ и обработку данных, отвечающих требуемым параметрам качества и обеспечивающим адекватное решение профессиональных задач	Сформированное умение осуществлять сбор, анализ и обработку данных, отвечающих требуемым параметрам качества и обеспечивающим адекватное решение профессиональных задач
Владеть: навыками сбора и обработки экономических данных, методами математического, статистического, экономического	Поверхностное владение навыками сбора и обработки экономических данных, методами математического, статистического	Удовлетворительное владение навыками сбора и обработки экономических данных, методами математического, статистического	Хорошее владение навыками сбора и обработки экономических данных, методами математического, статистического	Полноценное владение навыками сбора и обработки экономических данных, методами математического, статистического, экономического и финансового анализа для решения

о и финансового анализа для решения профессиональных задач	о, экономического о и финансового анализа для решения профессиональных задач	о, экономического о и финансового анализа для решения профессиональных задач	о, экономического о и финансового анализа для решения профессиональных задач	профессиональных задач
ПК-14 Знать: бухгалтерские регламентации по документированию хозяйственных операций, по учету денежных средств; порядок разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации, содержащий полный перечень синтетических и аналитических (включая субсчета) счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета, правила формирования на его основе бухгалтерских проводок	Фрагментарные знания бухгалтерских регламентаций по документированию хозяйственных операций, по учету денежных средств; порядок разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации, содержащего полный перечень синтетических и аналитических (включая субсчета) счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета, правил формирования на его основе бухгалтерских проводок	Общие, не структурированные знания бухгалтерских регламентаций по документированию хозяйственных операций, по учету денежных средств; порядок разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации, содержащего полный перечень синтетических и аналитических (включая субсчета) счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета, правил формирования на его основе бухгалтерских проводок	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания бухгалтерских регламентаций по документированию хозяйственных операций, по учету денежных средств; порядок разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации, содержащего полный перечень синтетических и аналитических (включая субсчета) счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета, правил формирования на его основе бухгалтерских проводок	Полные, систематические знания бухгалтерских регламентаций по документированию хозяйственных операций, по учету денежных средств; порядок разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации, содержащего полный перечень синтетических и аналитических (включая субсчета) счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета, правил формирования на его основе бухгалтерских проводок
Уметь: осуществлять документирование	Частично освоенное умение	В целом успешное, но не	В целом успешное, но содержащее	Полностью сформированное умение

<p>ние хозяйственных операций и проверку обоснованности первичных учетных документов; проводить учет денежных средств; разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p>	<p>осуществлять документирование хозяйственных операций и проверку обоснованности и первичных учетных документов; проводить учет денежных средств; разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p>	<p>систематически осуществляемое умение осуществлять документирование хозяйственных операций и проверку обоснованности и первичных учетных документов; проводить учет денежных средств; разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p>	<p>отдельные пробелы умения осуществлять документирование хозяйственных операций и проверку обоснованности и первичных учетных документов; проводить учет денежных средств; разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p>	<p>осуществлять документирование хозяйственных операций и проверку обоснованности первичных учетных документов; проводить учет денежных средств; разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p>
<p>Владеть: навыками документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок</p>	<p>Поверхностное владение навыками документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок.</p>	<p>Удовлетворительное владение навыками документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок.</p>	<p>Хорошее владение навыками документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок.</p>	<p>Полноценное владение и навыками документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок.</p>
<p>ПК-15 Знать: правила формирования</p>	<p>Фрагментарные знания правила формирования</p>	<p>Общие, не структурированные знания правила</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные</p>	<p>Полные, систематические знания правила формирования</p>

бухгалтерских проводок по учету источников, итогам инвентаризации и финансовых обязательств	бухгалтерских проводок по учету источников, итогам инвентаризации и финансовых обязательств	формирования бухгалтерских проводок по учету источников, итогам инвентаризации и финансовых обязательств	пробелы знания правила формирования бухгалтерских проводок по учету источников, итогам инвентаризации и финансовых обязательств	бухгалтерских проводок по учету источников, итогам инвентаризации и финансовых обязательств
Уметь: формировать бухгалтерские проводки по учету источников, финансовых обязательств организации; регистрировать в бухгалтерском учете выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета	Частично освоенное умение бухгалтерские проводки по учету источников, финансовых обязательств организации; регистрировать в бухгалтерском учете выявленные при инвентаризации и расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение формировать бухгалтерские проводки по учету источников, финансовых обязательств организации; регистрировать в бухгалтерском учете выявленные при инвентаризации и расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение формировать бухгалтерские проводки по учету источников, финансовых обязательств организации; регистрировать в бухгалтерском учете выявленные при инвентаризации и расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета	Полностью сформированное умение формировать бухгалтерские проводки по учету источников, финансовых обязательств организации; регистрировать в бухгалтерском учете выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
Владеть: навыками составления бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых	Поверхностное владение навыками составления бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации	Удовлетворительное владение навыками составления бухгалтерских проводок по учету источников и итогам	Хорошее владение навыками составления бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации	Полноценное владение навыками составления бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств

обязательств организации	и и финансовых обязательств организации	инвентаризации и и финансовых обязательств организации	и и финансовых обязательств организации	организации
ПК-17 Знать: принципы, правила и способы ведения организациями бухгалтерского учета; характеристику синтетических счетов и открываемых к ним субсчетов; состав, реквизиты и правила составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	Фрагментарные знания принципов, правил и способов ведения организациями бухгалтерского учета; характеристики синтетических счетов и открываемых к ним субсчетов; состава, реквизитов и правил составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	Общие, не структурированные знания принципов, правил и способов ведения организациями бухгалтерского учета; характеристики синтетических счетов и открываемых к ним субсчетов; состава, реквизитов и правил составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания принципов, правил и способов ведения организациями бухгалтерского учета; характеристики синтетических счетов и открываемых к ним субсчетов; состава, реквизитов и правил составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	Полные, систематические знания принципов, правил и способов ведения организациями бухгалтерского учета; характеристики синтетических счетов и открываемых к ним субсчетов; состава, реквизитов и правил составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций
Уметь: составлять проводки по отражению на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, формировать в соответствии с установленными и правилами числовые	Частично освоенное умение составлять проводки по отражению на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, формировать в соответствии с установленными	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение составлять проводки по отражению на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, формировать в	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение составлять проводки по отражению на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период,	Полностью сформированное умение составлять проводки по отражению на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели форм



показатели форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций, осуществлять счетную и логическую проверку их правильности	и правилами числовые показатели форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций, осуществлять счетную и логическую проверку их правильности	соответствии с установленным и правилами числовые показатели форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций, осуществлять счетную и логическую проверку их правильности	формировать в соответствии с установленным и правилами числовые показатели форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций, осуществлять счетную и логическую проверку их правильности	бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций, осуществлять счетную и логическую проверку их правильности
Владеть: навыками формирования на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	Поверхностное владение навыками формирования на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	Удовлетворительное владение навыками формирования на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	Хорошее владение навыками формирования на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	Полноценное владение навыками формирования на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- систему сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач в сфере бухгалтерского дела;
- правила документирования хозяйственных операций, учета имущества и обязательств;
- методологию организации бухгалтерского дела, включая разработку учетной политики и рабочего плана счетов;
- методику формирования бухгалтерских проводок по учету имущества и источников его формирования, а также оформления результатов инвентаризации;
- правила отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, а также налоговые декларации.

Уметь:

- собирать, анализировать и обрабатывать данных, необходимых для решения профессиональных задач в сфере бухгалтерского дела;
- осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет имущества и обязательств;
- организовывать бухгалтерское дело, включая разработку учетной политики и рабочего плана счетов;
- формировать бухгалтерские проводки по учету имущества и источников его формирования, а также оформлять результаты инвентаризации;
- отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, а также налоговые декларации.

Владеть:

- навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач в сфере бухгалтерского дела;
- навыками документирования хозяйственных операций, учета имущества и обязательств;
- методологией организации бухгалтерского дела, включая разработку учетной политики и рабочего плана счетов;
- методикой формирования бухгалтерских проводок по учету имущества и источников его формирования, а также оформления результатов инвентаризации;
- навыками отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, а также налоговые декларации.

### 3.1. Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины (модуля) и формируемых в них общепрофессиональных и профессиональных компетенций

Темы разделы дисциплины	ОПК-2	ПК-14	ПК-15	ПК-17	Общее количество компетенций
1. Сущность бухгалтерского дела и его содержание	х		х		2
2 Формирование профессии современного бухгалтера-аудитора	х	х	х		3
3. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией	х	х			2
4. Специфика бухгалтерского дела и внутреннего аудита в компьютерной среде		х	х		2
5. Хозяйственные ситуации (операции), имущество и обязательства – важнейшие объекты бухгалтерского дела		х	х	х	3
6. Критерии выбора и обоснования учетной политики. Документооборот как элемент	х	х		х	3

учетной политики					
7 Бухгалтерское дело в организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности	x	x	x	x	4
8. Система внутреннего контроля предприятия. Ответственность за налоговые нарушения.	x		x		2
9 Профессиональная деятельность бухгалтера на различных стадиях жизненного цикла организации	x	x	x		3

#### 4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

##### 4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды занятий	Всего акад. часов	
	очная форма обучения (6 семестр)	заочная форма обучения (4 курс)
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем	34	12
Аудиторные занятия, в т.ч.	34	12
лекции	17	4
практические занятия	17	8
Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч.	74	92
проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	9	80
подготовка к семинарским занятиям, коллоквиумам, защите реферата	51	12
подготовка к сдаче модуля	14	-
Контроль	-	4
Вид итогового контроля	зачет	зачет

##### 4.2. Лекции

№	Раздел дисциплины, темы лекций и их содержание	Объем, акад. часов		Формируемые компетенции
		очная форма обучения	заочная форма обучения	
1	Сущность бухгалтерского дела и его содержание	2	2	ОПК-2, ПК-15

	1.1 Понятие, задачи и метод бухгалтерского дела			
	1.2 Бухгалтерская информация в системе управления организацией			
	1.3 Качественные и количественные характеристики бухгалтерской информации			
2	Формирование профессии современного бухгалтера-аудитора	2	2	ОПК-2; ПК-14; ПК-15
	2.1 История и возникновение бухгалтерского дела			
	2.3 Бухгалтер и его роль в организации			
	2.3 Задачи Института профессиональных бухгалтеров России			
	2.4 Международное сотрудничество в сфере бухгалтерского учета			
	2.5 Этика профессионального бухгалтера и аудитора			
3	Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией	2		ОПК-2; ПК-14
	3.1 Организация бухгалтерской службы, ее задачи и функции			
	3.2 Права и обязанности главного бухгалтера			
	3.3 Формирование бухгалтерской службы			
4	Специфика бухгалтерского дела и внутреннего аудита в компьютерной среде	2		ПК-14; ПК-15
	4. 1 Организация АРМ бухгалтера			
	4.2 Выбор оптимальных технологий и программ			
	4.3 Разработка мероприятий по компьютеризации учета			
5	Хозяйственные ситуации (операции), имущество и обязательства – важнейшие объекты бухгалтерского дела	2		ПК-14; ПК-15; ПК-17
	5.1 Имущество и обязательства – объекты бухгалтерского дела			
	5.2 Хозяйственные операции как объект бухгалтерского дела			
	5.3 Проблемы, решаемые специалистами бухгалтерского дела при анализе хозяйственных операций			
6	Учетная политика и документооборот организации	2		ОПК-2; ПК-14; ПК-17
	6.1 Выбор и обоснование учетной политики			
	6.2 График документооборота			
	6.3 Стандартизация и унификация документов			
7	Бухгалтерское дело в организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности	2		ОПК-4; ПК-14; ПК-15; ПК-17
	7.1 Особенности организации бухгалтерского дела в хозяйственных обществах товариществах			

	7.2 Особенности организации бухгалтерского дела в производственных и потребительских кооперативах			
	7.3 Особенности организации бухгалтерского дела в государственных, муниципальных унитарных и некоммерческих организациях			
8	Система внутреннего контроля организации	2		ОПК-2; ПК-15
	8.1 Планирование и организация системы внутреннего контроля			
	8.2 Формы бухгалтерского контроля			
	8.3 Ответственность за правонарушения в сфере бухгалтерского учета и налогообложения			
9	Профессиональная деятельность бухгалтера на различных стадиях жизненного цикла организации	1		ОПК-2; ПК-14; ПК-15
	9.1 Особенности бухгалтерского дела на начальной стадии функционирования организации			
	9.2 Особенности бухгалтерского дела на стадиях реорганизации и прекращения деятельности			
Итого		17	4	

#### 4.3. Лабораторные работы – не предусмотрены

#### 4.4. Практические занятия

№	Раздел дисциплины, темы лекций и их содержание	Объем, акад. часов		Формируемые компетенции
		очная форма обучения	заочная форма обучения	
1	Сущность бухгалтерского дела и его содержание	2	1	ОПК-2, ПК-15
	1. Понятие, задачи и метод бухгалтерского дела			
	1.2 Бухгалтерская информация в системе управления организацией			
	1.3 Качественные и количественные характеристики бухгалтерской информации			
2	Формирование профессии современного бухгалтера-аудитора	2	1	ОПК-2; ПК-14; ПК-15
	2.1 История и возникновение бухгалтерского дела			
	2.3 Бухгалтер и его роль в организации			
	2.3 Задачи Института профессиональных бухгалтеров России			
	2.4 Международное сотрудничество в сфере бухгалтерского учета			
3	2.5 Этика профессионального бухгалтера и аудитора	2	1	ОПК-2; ПК-14
4	Правовой статус бухгалтерской службы, ее	2	1	ПК-14; ПК-15

	место в структуре управления организацией			
	3.1 Организация бухгалтерской службы, ее задачи и функции			
	3.2 Права и обязанности главного бухгалтера			
	3.3 Формирование бухгалтерской службы			
5	Хозяйственные ситуации (операции), имущество и обязательства – важнейшие объекты бухгалтерского дела	2	1	ПК-14; ПК-15; ПК-17
	5.1 Имущество и обязательства – объекты бухгалтерского дела			
	5.2 Хозяйственные операции как объект бухгалтерского дела			
	5.3 Проблемы, решаемые специалистами бухгалтерского дела при анализе хозяйственных операций			
6	Учетная политика и документооборот организации	2	1	ОПК-2; ПК-14; ПК-17
	6.1 Выбор и обоснование учетной политики			
	6.2 График документооборота			
	6.3 Стандартизация и унификация документов			
7	Бухгалтерское дело в организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности	2	1	ОПК-4; ПК-14; ПК-15; ПК-17
	7.1 Особенности организации бухгалтерского дела в хозяйственных обществах товариществах			
	7.2 Особенности организации бухгалтерского дела в производственных и потребительских кооперативах			
	7.3 Особенности организации бухгалтерского дела в государственных, муниципальных унитарных и некоммерческих организациях			
8	Система внутреннего контроля организации	1	1	ОПК-2; ПК-15
	8.1 Планирование и организация системы внутреннего контроля			
	8.2 Формы бухгалтерского контроля			
	8.3 Ответственность за правонарушения в сфере бухгалтерского учета и налогообложения			
9	Профессиональная деятельность бухгалтера на различных стадиях жизненного цикла организации	2		ОПК-2; ПК-14; ПК-15
	9.1 Особенности бухгалтерского дела на начальной стадии функционирования организации			
	9.2 Особенности бухгалтерского дела на стадиях реорганизации и прекращения деятельности			
	ИТОГО	17	8	

#### 4.5. Самостоятельная работа обучающихся

Раздел дисциплины	Вид самостоятельной работы	Объем, акад. часов	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1. Сущность бухгалтерского дела и его содержание	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	10
	Подготовка к семинарским занятиям, коллоквиумам, защите реферата	5	1
	Подготовка к сдаче модуля	1	
2. Формирование профессии современного бухгалтера-аудитора	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	10
	Подготовка к семинарским занятиям, коллоквиумам, защите реферата	5	1
	Подготовка к сдаче модуля	1	
3. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	10
	Подготовка к семинарским занятиям, коллоквиумам, защите реферата	5	1
	Подготовка к сдаче модуля	1	
4. Специфика бухгалтерского дела и внутреннего аудита в компьютерной среде	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	10
	Подготовка к семинарским занятиям, коллоквиумам, защите реферата	5	1
	Подготовка к сдаче модуля	1	
5. Хозяйственные ситуации (операции), имущество и обязательства – важнейшие объекты бухгалтерского дела	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	10
	Подготовка к семинарским занятиям, коллоквиумам, защите реферата	5	1
	Подготовка к сдаче модуля	1	
6. Учетная политика и документооборот организации	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	10
	Подготовка к семинарским занятиям, коллоквиумам, защите реферата	5	1
	Подготовка к сдаче модуля	1	
7. Бухгалтерское	Проработка учебного материала по дисциплине	1	10

дело в организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности	(конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)		
	Подготовка к семинарским занятиям, коллоквиумам, защите реферата	10	2
	Подготовка к сдаче модуля	1	
8. Система внутреннего контроля организации	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	5
	Подготовка к семинарским занятиям, коллоквиумам, защите реферата	5	2
	Подготовка к сдаче модуля	3	
9. Профессиональная деятельность бухгалтера на различных стадиях жизненного цикла организации	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	5
	Подготовка к семинарским занятиям, коллоквиумам, защите реферата	6	2
	Подготовка к сдаче модуля	4	
Итого		74	92

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине (модулю):

1. Методические указания для выполнения контрольных работ по дисциплине «Бухгалтерское дело» для обучающихся направления 38.03.01 «Экономика» направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК» /Лосева А.С. (утв. учебно-методической комиссией института экономики и управления 22.02.2017 г. протокол № 6).
2. Методические указания по написанию реферата по дисциплине «Бухгалтерское дело» для обучающихся направления 38.03.01 «Экономика» направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК» /Лосева А.С. (утв. учебно-методической комиссией института экономики и управления 22.02.2017 г. протокол №6).
3. Попова В.Б. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы обучающихся (рефератов, эссе, докладов и др.) для направлений подготовки института экономики и управления (утв. учебно-методическим советом университета протокол учебно-методического совета университета №2 от 20 октября 2016 г.). Мичуринск: Изд-во ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, 2016-24с.

#### **4.6. Выполнение контрольной работы обучающимися заочной формы**

В соответствии с учебным планом обучающийся должен выполнить по дисциплине контрольную работу, цель которой является закрепление и проверка знаний, полученных в процессе самостоятельного изучения учебного материала, и умение применять их на практике.

Задания содержат ситуации для решения наиболее востребованных задач бухгалтерского дела: разработка схемы организационной структуры бухгалтерской службы, формы ведения бухгалтерского учета, положения о бухгалтерии, должностные обязанности работников бухгалтерии, положения об учетной политике, рабочего плана счетов, графика документооборота, порядка проведения инвентаризации активов и обязательств.



Номера теоретических вопросов и ситуаций определяются в соответствии с шифром зачетной книжки (по последним цифрам).

#### **4.7.Содержание разделов дисциплины (модуля)**

##### **Тема 1 Сущность бухгалтерского дела и его содержание**

Понятие, цель, предмет и метод бухгалтерского дела. Бухгалтерская информация в системе управления организацией. Качественные и количественные характеристики бухгалтерской информации. Объем и границы бухгалтерской информации, составляющей коммерческую тайну.

##### **Тема 2 Формирование профессии и этика современного бухгалтера – аудитора**

Исторические этапы развития бухгалтерского дела в России и экономически развитых странах. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов, квалификационная характеристика специалистов по бухгалтерскому делу. Этика профессионального бухгалтера и аудитора.

##### **Тема 3 Правовой статус бухгалтерской службы и 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.

##### **Тема 4 Специфика бухгалтерского дела и внутреннего аудита в компьютерной среде**

Современные системы компьютеризации в отечественном и зарубежном опыте. Организация АРМ бухгалтера. Выбор оптимальных технологий и программ. Разработка мероприятий по компьютеризации системы учета.

##### **Тема 5 Хозяйственные ситуации (операции), имущество и обязательства – важнейшие объекты бухгалтерского дела**

Имущество и обязательства – объекты бухгалтерского учета. Хозяйственные операции как объект бухгалтерского дела. Проблемы, решаемые специалистами бухгалтерского дела при анализе хозяйственных операций (идентификация, оценка, классификация).

##### **Тема 6 Учетная политика и документооборот организации**

Критерии выбора и обоснования учетной политики организации. Схема и график документооборота. Стандартизация и унификация документов. Действие главного бухгалтера при работе с первичными документами, а также в случае их утери. Защита текущей информации.

##### **Тема 7 Бухгалтерское дело в организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности**

Особенности организации бухгалтерского дела в хозяйственных товариществах

и обществах, в производственных и потребительских кооперативах, в государственных и муниципальных унитарных предприятиях, в некоммерческих, общественных и благотворительных организациях, по договору о совместной деятельности, в финансово-промышленных группах, в правительственных учреждениях.

#### Тема 8 Система внутреннего контроля организации

Планирование и организация системы внутреннего контроля. Формы бухгалтерского контроля и его взаимосвязь с бухгалтерским учетом. Взаимосвязь бухгалтерского и налогового учета. Ответственность за правонарушения в сфере бухгалтерского дела и налогообложения. Действие главного бухгалтера в случае обнаружения неуплаты налогов в бюджет.

#### Тема 9 Профессиональная деятельность бухгалтера на различных стадиях жизненного цикла организации

Особенность бухгалтерского дела на начальной стадии функционирования организации. Бухгалтерское дело на стадиях реорганизации и прекращения деятельности организации.

### 5. Образовательные технологии

При изучении дисциплины используется инновационная образовательная технология на основе интеграции компетентностного и личностно-ориентированного подходов с элементами традиционного лекционно-семинарского и связи профессионального обучения с использованием различных форм проведения занятий и мультимедийных учебных материалов.

Вид учебных занятий	Формы проведения
Лекции	интерактивная форма – презентации с использованием мультимедийных средств с последующим обсуждением материалов
Практические занятия	выполнение конкретных заданий по составлению документов бухгалтерского учета, разработки учетной политики, рабочего плана счетов, графика документооборота, должностных инструкций работников бухгалтерии
Самостоятельная работа	Традиционная форма – работа с учебной и справочной литературой, с лекционным материалом, изучение материалов интернет-ресурсов, подготовка к практическим занятиям и модульному тестированию, написание рефератов

### 6. Оценочные средства дисциплины (модуля)

Основными видами дисциплинарных оценочных средств при функционировании модульно-рейтинговой системы обучения являются: на стадии рубежного рейтинга, формируемого по результатам модульного компьютерного тестирования – тестовые задания; на стадии поощрительного рейтинга, формируемого по результатам написания и защиты рефератов по актуальной проблематике, оценки ответов обучающегося на коллоквиумах, – рефераты, коллоквиумы; на стадии промежуточного рейтинга, определяемого по результатам сдачи зачета –

теоретические вопросы, контролирующие теоретическое содержание учебного материала, контролирующие практические навыки из различных видов профессиональной деятельности обучающегося по ООП данного направления, формируемые при изучении дисциплины (модуля) «Бухгалтерское дело».

### 6.1 Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) «Бухгалтерское дело»

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство	
			наименование	кол-во
1	Сущность бухгалтерского дела и его содержание	ОПК-2;ПК-15	Тестовые задания	1
			Темы рефератов	1
			Вопросы для коллоквиума	7
			Вопросы для зачета	7
2	Формирование профессии современного бухгалтера-аудитора	ОПК-2;ПК-14; ПК-15	Тестовые задания	1
			Темы рефератов	1
			Вопросы для коллоквиума	5
			Вопросы для зачета	5
3	Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией	ОПК-2;ПК-14	Тестовые задания	1
			Темы рефератов	1
			Вопросы для коллоквиума	3
			Вопросы для зачета	5
4	Специфика бухгалтерского дела и внутреннего аудита в компьютерной среде	ПК-14; ПК-15	Тестовые задания	4
			Темы рефератов	5
			Вопросы для коллоквиума	4
			Вопросы для зачета	4
5	Хозяйственные ситуации (операции), имущество и обязательства – важнейшие объекты бухгалтерского	ПК-14; ПК-15; ПК-17	Тестовые задания	3
			Темы рефератов	2
			Вопросы для коллоквиума	4
			Вопросы для зачета	5
6	Учетная политика и документооборот организации	ОПК-2; ПК-14; ПК-17	Тестовые задания	1
			Темы рефератов	5
			Вопросы для коллоквиума	3
			Вопросы для зачета	5
7	Бухгалтерское дело в организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности	ОПК-2;ПК-14; ПК-15; ПК-17	Тестовые задания	9
			Темы рефератов	7
			Вопросы для коллоквиума	5
			Вопросы для зачета	5
8	Система внутреннего контроля предприятия. Ответственность за налоговые нарушения	ОПК-2; ПК-15	Тестовые задания	1
			Темы рефератов	2
			Вопросы для коллоквиума	7
			Вопросы для зачета	5
9	Профессиональная деятельность бухгалтера на	ОПК-2; ПК-14; ПК-15	Тестовые задания	5
			Темы рефератов	3

	различных стадиях жизненного цикла организации		Вопросы для коллоквиума	2
			Вопросы для зачета	2

## 6.2 Перечень вопросов для зачета

1. Понятие, задачи, предмет и метод бухгалтерского дела. (ОПК-2; ПК-15)
2. Способы осуществления сбора и обработки данных бухгалтерского учета, необходимые для решения профессиональных задач (ОПК-2)
3. Качественные и количественные характеристики бухгалтерской информации. (ОПК-2)
4. Объем и границы бухгалтерской информации, составляющей коммерческую тайну. (ОПК-2)
5. История возникновения и развития бухгалтерского дела. (ОПК-2)
6. Бухгалтер и его роль в организации. (ОПК-2)
7. Задачи Института профессиональных бухгалтеров России по реализации концепции развития бухгалтерского учета и отчетности в РФ. (ОПК-2, ПК-14, ПК-15)
8. Международное сотрудничество в сфере бухгалтерского учета. (ОПК-4, ПК-14, ПК-15)
9. Этика профессионального бухгалтера. (ОПК-2)
10. Организация бухгалтерской службы и ее задачи. (ОПК-2)
11. Функции бухгалтерской службы. (ОПК-2)
12. Права и обязанности главного бухгалтера. (ОПК-2)
13. Формирование бухгалтерской службы на основе функционального и предметного разделения труда. (ОПК-2)
14. Организационная структура бухгалтерской службы. (ОПК-2)
15. Современные системы компьютеризации в отечественном и зарубежном опыте. (ПК-14, ПК-15)
16. Организация АРМ бухгалтера. (ПК-14, ПК-55)
17. Разработка мероприятий по компьютеризации системы учета. (ПК-14; ПК-15)
18. Порядок отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК-17)
19. Имущество и обязательства – объекты бухгалтерского дела. (ПК-14; ПК-17)
20. Хозяйственные операции как объект бухгалтерского дела. (ПК-14; ПК-15; ПК-17)
21. Проблемы, решаемые специалистами бухгалтерского дела при анализе хозяйственных операций (идентификация, оценка, классификация). (ОПК-2)
22. Критерии выбора и обоснования учетной политики организации. (ОПК-4; ПК-4; ПК-14)
23. Способы осуществления документирования хозяйственных операций. Схема и график документооборота. (ОПК-2; ПК-14)
24. Стандартизация и унификация документов. (ОПК-2; ПК-14)
25. Действие главного бухгалтера при работе с первичными документами, а также в случае их утери. (ОПК-2; ПК-14)
26. Порядок разработки рабочего плана счетов и формирования на его основе бухгалтерских проводок (ПК-14)
27. Особенности организации бухгалтерского дела в хозяйственных товариществах и обществах. (ПК-14; ПК-15; ПК-17)
28. Особенности организации бухгалтерского дела в производственных и потребительских кооперативах. (ПК-14; ПК-15; ПК-17)
29. Особенности организации бухгалтерского дела в государственных и муниципальных унитарных предприятиях. (ПК-14; ПК-15; ПК-17)

30. Особенности организации бухгалтерского дела в некоммерческих, общественных и благотворительных организациях, по договору о совместной деятельности. (ПК-14; ПК-15; ПК-17)
31. Особенности организации бухгалтерского дела в финансово-промышленных группах, в правительственных учреждениях. (ПК-14; ПК-15; ПК-17)
32. Планирование и организация системы внутреннего контроля. (ОПК-2, ПК-15)
33. Порядок составления форм бухгалтерской отчетности (ПК-17)
34. Особенности формирования бухгалтерских проводок по учету хозяйственных средств и их источников и итогам инвентаризации (ПК-15)
35. Ответственность за правонарушения в сфере бухгалтерского дела и налогообложения. (ОПК-2)
36. Действие главного бухгалтера в случае обнаружения неуплаты налогов в бюджет. (ОПК-2)
37. Особенность бухгалтерского дела на начальной стадии функционирования организации. (ПК-14, ПК-15).
38. Бухгалтерское дело на стадиях реорганизации и прекращения деятельности организации. (ПК-14, ПК-15).

### 6.3. Шкала оценочных средств

При функционировании модульно-рейтинговой системы обучения знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в процессе изучения дисциплины, оцениваются в рейтинговых баллах. Учебная дисциплина имеет итоговый рейтинг -100 баллов, который складывается из рубежного (40 баллов), промежуточного – (50 баллов) и поощрительного рейтинга (10 баллов). Итоговая оценка знаний обучающегося по дисциплине определяется на основании итогового рейтинга.

Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол-во баллов)
Продвинутый (75 -100 баллов) «зачтено»	Знает: -систему сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач в сфере бухгалтерского дела; -правила документирования хозяйственных операций, учета имущества и обязательств; -методологию организации бухгалтерского дела, включая разработку учетной политики и рабочего плана счетов; -методику формирования бухгалтерских проводок по учету имущества и источников его формирования, а также оформления результатов инвентаризации; -правила отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, а также налоговые декларации.	тестовые задания (30-40 баллов); реферат (коллоквиум) (9-10 баллов); вопросы к зачету, (36-50 баллов)

	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-собирать, анализировать и обрабатывать данных, необходимых для решения профессиональных задач в сфере бухгалтерского дела;</li> <li>-осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет имущества и обязательств;</li> <li>-организовывать бухгалтерское дело, включая разработку учетной политики и рабочего плана счетов;</li> <li>-формировать бухгалтерские проводки по учету имущества и источников его формирования, а также оформлять результаты инвентаризации;</li> <li>-отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, а также налоговые декларации.</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач в сфере бухгалтерского дела;</li> <li>-навыками документирования хозяйственных операций, учета имущества и обязательств;</li> <li>-методологией организации бухгалтерского дела, включая разработку учетной политики и рабочего плана счетов;</li> <li>-методикой формирования бухгалтерских проводок по учету имущества и источников его формирования, а также оформления результатов инвентаризации;</li> <li>-навыками отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, а также налоговые декларации.</li> </ul> <p>На этом уровне обучающийся способен творчески применять полученные знания путем самостоятельного конструирования способа деятельности, поиска новой информации.</p>	
--	---	--

<p>Базовый (50 -74 балла) – «зачтено»</p>	<p>Недостаточно знает: -систему сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач в сфере бухгалтерского дела; -правила документирования хозяйственных операций, учета имущества и обязательств; -методологию организации бухгалтерского дела, включая разработку учетной политики и рабочего плана счетов; -методику формирования бухгалтерских проводок по учету имущества и источников его формирования, а также оформления результатов инвентаризации; -правила отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, а также налоговые декларации.</p> <p>Недостаточно умеет: -собирать, анализировать и обрабатывать данных, необходимых для решения профессиональных задач в сфере бухгалтерского дела; -осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет имущества и обязательств; -организовывать бухгалтерское дело, включая разработку учетной политики и рабочего плана счетов; -формировать бухгалтерские проводки по учету имущества и источников его формирования, а также оформлять результаты инвентаризации; -отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, а также налоговые декларации.</p> <p>Недостаточно владеет: -навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач в сфере бухгалтерского дела;</p>	<p>тестовые задания (20-29 баллов); реферат (коллоквиум) (7-8 баллов); вопросы к зачету, ( 23-37 балл)</p>
---	---	--

	<p>-навыками документирования хозяйственных операций, учета имущества и обязательств;</p> <p>-методологией организации бухгалтерского дела, включая разработку учетной политики и рабочего плана счетов;</p> <p>-методикой формирования бухгалтерских проводок по учету имущества и источников его формирования, а также оформления результатов инвентаризации;</p> <p>-навыками отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, а также налоговые декларации.</p> <p>На этом уровне обучающимся используется комбинирование известных алгоритмов и приемов деятельности, эвристическое мышление.</p>	
<p>Пороговый (35 - 49 баллов) – «зачтено»</p>	<p>Поверхностно знает:</p> <p>-систему сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач в сфере бухгалтерского дела;</p> <p>-правила документирования хозяйственных операций, учета имущества и обязательств;</p> <p>-методологию организации бухгалтерского дела, включая разработку учетной политики и рабочего плана счетов;</p> <p>-методику формирования бухгалтерских проводок по учету имущества и источников его формирования, а также оформления результатов инвентаризации;</p> <p>-правила отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, а также налоговые декларации.</p> <p>Поверхностно умеет:</p> <p>-собирать, анализировать и обрабатывать данных, необходимых для решения профессиональных задач в сфере бухгалтерского дела;</p> <p>-осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет имущества и обязательств;</p> <p>-организовывать бухгалтерское дело, включая разработку учетной политики и</p>	<p>тестовые задания (18-19 баллов); реферат (коллоквиум) (3-6 баллов); вопросы к зачету, ( 14-24 баллов)</p>



	<p>рабочего плана счетов;  -формировать бухгалтерские проводки по учету имущества и источников его формирования, а также оформлять результаты инвентаризации;  -отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, а также налоговые декларации.</p> <p>Поверхностно владеет:  -навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач в сфере бухгалтерского дела;  -навыками документирования хозяйственных операций, учета имущества и обязательств;  -методологией организации бухгалтерского дела, включая разработку учетной политики и рабочего плана счетов;  -методикой формирования бухгалтерских проводок по учету имущества и источников его формирования, а также оформления результатов инвентаризации;  -навыками отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, а также налоговые декларации.</p> <p>На этом уровне обучающийся способен по памяти воспроизводить ранее усвоенную информацию и применять усвоенные алгоритмы деятельности для решения типовых ситуаций.</p>	
<p>Низкий (допороговый)  (компетенция не сформирована)  (менее 35 баллов)  «не зачтено»</p>	<p>Не знает:  -систему сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач в сфере бухгалтерского дела;  -правила документирования хозяйственных операций, учета имущества и обязательств;  -методологию организации бухгалтерского дела, включая разработку учетной политики и рабочего плана счетов;  -методику формирования бухгалтерских проводок по учету имущества и источников его формирования, а также оформления результатов инвентаризации;</p>	<p>тестовые задания (0-17 баллов);  реферат (коллоквиум) (0-2 балла);  вопросы к зачету, ( 0-15 баллов)</p>

	<p>-правила отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, а также налоговые декларации.</p> <p>Не умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-собирать, анализировать и обрабатывать данных, необходимых для решения профессиональных задач в сфере бухгалтерского дела;</li> <li>-осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет имущества и обязательств;</li> <li>-организовывать бухгалтерское дело, включая разработку учетной политики и рабочего плана счетов;</li> <li>-формировать бухгалтерские проводки по учету имущества и источников его формирования, а также оформлять результаты инвентаризации;</li> <li>-отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, а также налоговые декларации.</li> </ul> <p>Не владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач в сфере бухгалтерского дела;</li> <li>-навыками документирования хозяйственных операций, учета имущества и обязательств;</li> <li>-методологией организации бухгалтерского дела, включая разработку учетной политики и рабочего плана счетов;</li> <li>-методикой формирования бухгалтерских проводок по учету имущества и источников его формирования, а также оформления результатов инвентаризации;</li> <li>-навыками отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической</li> </ul>	
--	--	--

	<p>отчетности, а также налоговые декларации.</p> <p>На этом уровне обучающийся не способен самостоятельно, без помощи извне, воспроизводить и применять полученную информацию.</p>	
--	--	--

Все комплекты оценочных средств (контрольно-измерительных материалов), необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины (модуля) подробно представлены в документе «Фонд оценочных средств дисциплины (модуля)».

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

### **7.1 Основная учебная литература**

1. Бухгалтерское дело: учебное пособие [Электронный ресурс] / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, И.Е. Шпагина, И.В. Павлова, О.В. Лаврина - Пенза : РИО ПГСХА, 2015 .— 337.- Электрон. дан. Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/355970>. – Загл.с экрана

2. Лосева, А.С. Учебно-методический комплекс дисциплины (модуля) «Бухгалтерское дело» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК (перер. и доп.) / А.С. Лосева, Мичуринск: Изд-во Мичуринского ГАУ, 2018.

2. Саенко, К. С. Бухгалтерское дело : практикум [Электронный ресурс] / Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова, К. С. Саенко .— Ярославль : ЯрГУ, 2011 .— 160 с. - Электрон. дан. Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/237964> – Загл.с экрана

3. Шарова, Л.И. Бухгалтерское дело: учебное пособие [Электронный ресурс]/ Л.И. Шарова, Н.П. Широкова. – Изд-во ФГБОУ ВПО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», 2012. – 136с. - Электрон. дан. Режим доступа: <http://ebs.rgazu.ru/?q=node/3589>

4. Фирсова, Н.К. Бухгалтерское дело: учебное пособие [Электронный ресурс]/ Н.К. Фирсова, З.В. Ефимова. – Изд-во ФГБОУ ВПО РГАЗУ, 2012. – 36с. - Электрон. дан. Режим доступа: <http://ebs.rgazu.ru/?q=node/1746>

### **7.2 Дополнительная учебная литература**

1. Саенко, К. С. Бухгалтерское дело : практикум [Электронный ресурс] / Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова, К. С. Саенко - Ярославль : ЯрГУ, 2011 .— 160 с. - Электрон. дан. Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/237964>

2. Свиридова, Л.А. Бухгалтерское дело: учебно-методический комплекс дисциплины Оренбургского государственного университета [Электронный ресурс] , 2014. // Электрон. дан. Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/293568>

### **7.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Сайт «Гарант», Режим доступа: <http://www.garant.ru>
2. Сайт «Главбух», Режим доступа: <http://www.glavbukh.ru>
3. Сайт «Консультант-Плюс», Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
4. Бухгалтерская справочная система «Система Главбух», Режим доступа: [www.lgl.ru](http://www.lgl.ru)

### **7.4. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)**

1. Методические указания для проведения практических занятий по дисциплине «Бухгалтерское дело» для обучающихся направления 38.03.01 «Экономика» направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК» / Лосева А.С. (утв. учебно-методической комиссией института экономики и управления 22.02.2017 г. протокол №6).

2. Краткий курс лекций по дисциплине «Бухгалтерское дело» для обучающихся направления 38.03.01 «Экономика» направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК» / Лосева А.С. (утв. учебно-методической комиссией института экономики и управления 22.02.2017 г. протокол №6).

### **7.5. Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)**

Учебная дисциплина (модуль) предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

#### **7.5.1. Электронно-библиотечные системы и базы данных**

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 03.04.2024 № б/н (Сетевая электронная библиотека)

2. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 09.04.2024 № 05-УТ/2024)

3. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 26.04.2024 № 1901/БП22)

4. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 07.05.2024 № 6555)

5. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)

6. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 01.08.2018 № 101/НЭБ/4712)

7. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

### 7.5.2. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 11.03.2024 № 11921 /13900/ЭС)
2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 15.01.2024 № 194-01/2024)

### 7.5.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 15.08.2023 № 542/2023)
2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>
3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>
4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>
5. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» Министерства финансов Российской Федерации. <https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/>
6. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства» Минфина России – [https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/buh-otch\\_mp/law/](https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/buh-otch_mp/law/)
7. База данных Министерства финансов РФ «Аудиторская деятельность. Статистика» <https://www.minfin.ru/ru/performance/audit/>
8. База данных «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России». <http://www.ipbr.org/>

### 7.5.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

№ п/п	Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
1	Microsoft Windows, Office Professional	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
2	Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165</a>	Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 6/н, срок действия: с 22.11.2023 по 22.11.2024
3	МойОфис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444</a>	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия:

	(myoffice.ru)				бессрочно
4	Офисный пакет «Р7-Офис» (desktopная версия)	АО «Р7»	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sphrase_id=4435041">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sphrase_id=4435041</a>	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
5	Операционная система «Альт Образование»	ООО "Базальт свободное программное обеспечение"	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sphrase_id=4435015">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sphrase_id=4435015</a>	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
6	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» ( <a href="https://docs.antiplagiatus.ru">https://docs.antiplagiatus.ru</a> )	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186</a>	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 23.05.2024 № 8151, срок действия: с 23.05.2024 по 22.05.2025
7	Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Adobe Systems	Свободно распространяемое	-	-
8	Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Foxit Corporation	Свободно распространяемое	-	-

#### 7.5.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOwiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>

#### 7.5.6. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: [miro.com](https://miro.com)
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Виртуальная доска Padlet: <https://ru.padlet.com>
5. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
6. Сервисы опросов: Яндекс.Формы, MyQuiz
7. Сервисы видеосвязи: Яндекс.Телемост, Webinar.ru
8. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello <http://www.trello.com>

#### 7.5.7. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины (модуля)

№ п/п	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии	Формируемые компетенции
-------	---------------------	--	-------------------------

1	Облачные технологии	Лекции Практические занятия	ПК-14, ПК-17
2	Большие данные	Лекции Практические занятия	ПК-14, ПК-17
3	Технологии беспроводной связи	Лекции Практические занятия	ПК-14, ПК-17

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные занятия с обучающимися проводятся в аудиториях 2/39, 1/410а, а также в других учебных аудиториях университета согласно расписанию.

Оснащенность учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа (ул. Интернациональная, д.101, ауд. 2/39):

Демонстрационное оборудование:

Проектор AcerXD 1760 D (инв. № 1101042977),

Экран рулонный (инв. № 2101061719)

Ноутбук AsusK50AFM600/3Gb (инв. № 2101045177)

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.

Оснащенность учебной аудитории для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (компьютерный класс) (ул. Интернациональная, д.101, ауд. 1/410а):

Компьютер DualCore, мат. плата ASUS P5G41C-MLX, опер. память 2048 Мб, монитор 19" (инв. № 2101045246, 2101045245, 2101045244, 2101045242, 2101045241, 2101045240, 2101045238)

Системный комплект (инв. № 21013400485)

Системный комплект (инв. № 21013400479)

Компьютер Celeron 2000 (инв. № 1101042976)

Компьютер Celeron 2000 (инв. № 1101042975)

Компьютер Celeron 2000 (инв. № 21013400487)

Концентратор (инв. № 2101041304)

Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.

Помещение для самостоятельной работы (ул. Интернациональная, д. 101, ауд. 1/210)

Шкаф канцелярский (инв. № 2101062853)

Шкаф канцелярский (инв. № 2101062852)

Стинол (инв. № 2101040880)

Принтер HP-1100 (инв. №2101041634)

Принтер HP LaserJet 1200 (инв. №1101047381)

Принтер Canon (инв. №2101045032)

МФУ Canon i-Sensys (инв. №41013400760)

Системный комплект (инв. №21013400429)

Ноутбук HewlettPackard (инв.№21013400617)

Доска классная+маркер (инв. № 1101063872)

Компьютер (инв.№41013401070)

Компьютер (инв.№41013401082)

Компьютер Celeron E 3300 (инв.№2101045217)

Компьютер Celeron E 3300 (инв.№1101047398)

Компьютер DualCore (инв.№2101045268)

Компьютер OLDI 310 КД (инв.№2101045044)

Кондиционер LG (инв. №1101043294)  
Копировальный аппарат KyoceraMitaTASKalfa 180 (инв. № 21013400369)  
Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Бухгалтерское дело» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика» направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1327 от 12 ноября 2015 г.

Автор:

доцент кафедры финансов и бухгалтерского учета, к.э.н. Лосева А.С.

Рецензент: доцент кафедры экономики и коммерции, к.э.н. Трунов А.И.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита протокол № 5 от «12» января 2016г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Института экономики и управления

протокол № 6 от «19» января 2016г.

Программа утверждена учебно-методической комиссией совета университета протокол №5 от 21 января 2016 г.

Рабочая программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита протокол № 8 от «12» мая 2016г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Института экономики и управления протокол № 11 от «14» июня 2016г.

Программа утверждена учебно-методической комиссией совета университета протокол №10 от «20» июня 2016 г.

Рабочая программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол №5 от «05» апреля 2018 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Института экономики и управления протокол № 9 от «17» апреля 2018 г.

Программа утверждена учебно-методической комиссией совета университета протокол №10 от «26» апреля 2018 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол №7 от «20» марта 2019 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №8 от «23» апреля 2019 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от «25» апреля 2019 г.



Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.  
Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол №9 от «18» апреля 2020 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №8 от «21» апреля 2020 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от «23» апреля 2020 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол №9 от «14» апреля 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №8 от «20» апреля 2021 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от «22» апреля 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол № 8 от «12» апреля 2022 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №8 от «19» апреля 2022 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от «21» апреля 2022 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол № 12 от «09» июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №10 от «20» июня 2023 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №10 от «22» июня 2023 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол №9 от «13» мая 2024 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №9 от «21» мая 2024 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №9 от «23» мая 2024 г.

Оригинал документа хранится на кафедре финансов и бухгалтерского учета.