

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
Б1.В.06 «Бухгалтерское дело»
Направление подготовки бакалавриата 38.03.01 «Экономика»,
профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

1.	Цель изучения дисциплины- Целью освоения учебной дисциплины Бухгалтерское дело является изучение элементов бухгалтерского дела и систематизировать их для дальнейшего получения знаний и навыков по специальным и профилирующим дисциплинам, выстраивая их в определенную иерархию и выводя на качественно иной уровень для использования их в своей профессиональной и научной деятельности		
2.	Место дисциплины в структуре ОПОП ВО <u>бакалавриата-</u> Дисциплина «Бухгалтерское дело» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. В соответствии с учебным планом период обучения по дисциплине – 8-й семестр. Дисциплина «Бухгалтерское дело» в силу занимаемого ей места в ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебном плане по направлению подготовки 38.03.01 Экономика предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами. В качестве «входных» знаний дисциплины «Бухгалтерское дело» используются знания и умения, полученные обучающимися при изучении дисциплин: Правоведение, Бухгалтерский учет, Аудит, Бухгалтерский финансовый учет, Бухгалтерская финансовая отчетность Дисциплина «Бухгалтерское дело» может являться предшествующей для получения навыков профессиональной деятельности		
3.	Результаты освоения дисциплины (модуля) «_____»		
	Код и наименование компетенции	Индикаторы	Дескрипторы
	Универсальные компетенции (УК)		
	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;	Знать: Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия Уметь: Предвидеть результаты (последствия) личных действий. Владеть: Способностью планировать последовательность шагов для достижения заданного результата.
		УК-3.2.. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников;	Знать: Методы социального взаимодействия. Уметь: действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста Владеть: : Способностью планировать последовательность

			шагов для достижения заданного результата.
		УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого;	Знать: Методы социального взаимодействия Уметь: Применять принципы социального взаимодействия. Владеть: Способностью планировать последовательность шагов для достижения заданного результата.
		УК- 3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели;	Знать: Особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности. Уметь: Применять принципы социального взаимодействия. Владеть: Практическими навыками социального взаимодействия.
		УК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.	Знать: Методы социального взаимодействия Уметь: Применять принципы социального взаимодействия. Владеть: Способностью планировать последовательность шагов для достижения заданного результата.
	Профессиональные компетенции (ПК)		
	ПК-1. Способность осуществлять обработку и подготовку данных для формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК-1.1. Знает нормативно-правовые акты в сфере бухгалтерского учета;	Знать: Законодательство РФ о бухгалтерском учете, налогов и сборов, аудиторской деятельности Уметь: собрать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов Владеть: Владеет основными теоретическими экономическими концепциями, способен выявить и провести анализ взаимосвязей, возникающих в экономических системах различного уровня
		ПК-1.2. Умеет ориентироваться в актуальных достижениях научных исследований находить пути их приложения конкретно-экономическим проблемам	Знать: Законодательство РФ о бухгалтерском учете, налогов и сборов, аудиторской деятельности Уметь: ориентироваться в научных исследований в области экономики, находить пути их приложения конкретно-экономическим проблемам Владеть: навыками мониторинга передовых исследований в области бухгалтерского учета, анализа и аудита, и их применение в

		ПК-1.3. Знает правила формирования корреспонденции счетов, отражающих движение активов, обязательств и капитала организации;	<i>хозяйствующем субъекте</i> Знать: Законодательство РФ о бухгалтерском учете, налогов и сборов, аудиторской деятельности Уметь: Умеет формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах входящих в состав бухгалтерской и финансовой отчетности Владеть: навыками анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих			
		ПК-1.4. Умеет разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота.	Знать: экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов. Уметь: собрать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. Владеть: навыками анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.			
4.	Структура и содержание дисциплины					
4.1. Структура дисциплины						
Вид учебной работы		Всего	Порядковый номер семестра			
			1	2		
Общая трудоемкость дисциплины всего (в з.е.), в том числе:		3				
Курсовой проект (работа)						
Аудиторные занятия всего (в акад. часах), в том числе:						
Лекции		34				
Практические занятия, семинары		34				
Лабораторные работы		-				
Самостоятельная работа всего (в акад. часах), в том числе:		40				
КСР						
Экзамен		-				
Общая трудоемкость дисциплины		108				
4.2. Содержание дисциплины						

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
1.	Тема 1. Понятие и особенности организации бухгалтерского дела	<p>Сущность бухгалтерского дела и его содержание</p> <p>Бухгалтерская информация в системе управления организацией.</p> <p>Качественные и количественные характеристики бухгалтерской информации.</p> <p>Объем и границы бухгалтерской информации составляющие коммерческую тайну.</p> <p>Содержание и задачи бухгалтерского дела.</p> <p>Законодательное и нормативное управление бухгалтерским учетом в России. Учетная политика организации. Роль бухгалтера в условиях рыночной экономики. Этика профессионального бухгалтера. Международные организации бухгалтеров. Профессиональные бухгалтерские организации в Российской Федерации.</p> <p>Элементы метода бухгалтерского дела.</p>
2.	Тема 2. Функции бухгалтерского дела в управлении. Предмет бухгалтерского дела	<p>Требования к ведению бухгалтерского учета.</p> <p>Задачи реформирования бухгалтерского учета в России. Принципы ведения бухгалтерского учета и составление финансовой отчетности организациями. Организация бухгалтерской службы организации. Передача дел при смене главного бухгалтера организации.</p> <p>Порядок отражения доходов и расходов в бухгалтерской отчетности. Балансоведение и балансовая политика.</p>
3.	Тема 3. Формирование профессии современного бухгалтера – аудитора	<p>Исторические этапы развития бухгалтерского дела в России и экономически развитых странах.</p> <p>Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов. Квалификационная характеристика главного бухгалтера и специалиста по бухгалтерскому делу. Аттестация бухгалтеров.</p>
4.	Тема 4. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией	<p>Права и обязанности главного бухгалтера.</p> <p>Формирование бухгалтерской службы на основе функционального и предметного разделения труда. Функции отделов и звеньев бухгалтерской службы. Значимость учетной политики.</p>
5.	Тема 5. Организация внешнего и внутреннего аудита	<p>Понятие аудиторской деятельности. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в России. Виды аудита. Цели и задачи аудита. Роль аудита в бухгалтерском деле.</p> <p>Этика профессионального бухгалтера и аудитора.</p> <p>Современные системы автоматизации в отечественном и зарубежном опыте.</p>
6.	Тема 6. Анализ учетной информации	<p>Хозяйственные ситуации (операции) – важнейший объект</p>

		бухгалтерского дела, комплексный их анализ и оценка: юридический анализ, выбор оптимального варианта решения хозяйственных ситуаций, порядок отражения их в учете и отчетности, проведении аудита.
7.	Тема 7. Система внутреннего контроля предприятия, ответственность за налоговые нарушения	Планирование и организация системы внутреннего контроля. Формы финансового контроля и его взаимосвязь с бухгалтерским учетом. Применяемые методы проверок. Принципы и задачи документальной ревизии. Взаимосвязь бухгалтерского и налогового учета. Правовое регулирование бухгалтерского дела. Ответственность за правонарушения в сфере бухгалтерского дела и налогообложения. Действия главного бухгалтера в случае обнаружения неуплаты налогов в бюджет. Понятие, сущность и методика судебно-экономической экспертизы.
8.	Тема 8. Документооборот как элемент учетной политики	Схема и график документооборота. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера при работе с первичными документами. Хранение документов и процедура их изъятия, действия главного бухгалтера в случае утери документов. Защита текущей информации. Стандартизация и унификация документов. Факты хозяйственной деятельности — объект бухгалтерского учета и предмет бухгалтерского дела. Документация — элемент метода бухгалтерского дела. Организация документооборота на предприятии. Организация бухгалтерского дела и архива. Порядок заключения коммерческих договоров.
9.	Тема 9. Формы учета на субъектах малого предпринимательства	Нормативное регулирование. Простая форма учета. Форма бухгалтерского учета с использованием регистров учета имущества малого предприятия. Форма учета организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих УСН.
10	Тема 10. Справочно-правовые системы	Краткая характеристика системы Консультант-плюс, системы Гарант. Способы выбора справочно-правовой системы. Краткая характеристика системы Главбух и систему Главбух для упрощенки.
5.	Образовательные технологии Образовательный процесс по дисциплине организован в форме учебных занятий (контактная работа (аудиторной и внеаудиторной) обучающихся с преподавателем и самостоятельная работа обучающихся). Учебные занятия представлены следующими видами, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости: <ul style="list-style-type: none"> – лекции (занятия лекционного типа); – семинары, практические занятия (занятия семинарского типа); 	

	<ul style="list-style-type: none"> – групповые консультации; – индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимися; – самостоятельная работа обучающихся; – занятия иных видов. <p>На учебных занятиях обучающиеся выполняют запланированные настоящей программой отдельные виды учебных работ. Учебное задание (работа) считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.</p> <p>В рамках самостоятельной работы обучающиеся осуществляют теоретическое изучение дисциплины с учётом лекционного материала, готовятся к практическим занятиям, выполняют домашнее задания, осуществляют подготовку к промежуточной аттестации.</p> <p>Содержание дисциплины, виды, темы учебных занятий и форм контрольных мероприятий дисциплины представлены в разделе 5 настоящей программы и фонде оценочных средств по дисциплине.</p>
6.	<p>Используемые ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Internet»; информационные технологии, программные средства и информационно-справочные системы</p> <p>6. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] // Академик. – URL: http://dic.academic.ru.</p> <p>7. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – URL: http://www.iprbookshop.ru. – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.</p> <p>8. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - www.consultant.ru - Справочная правовая система «Консультант Плюс». - www.garant.ru - Справочная правовая система «Гарант». - www.ipbr.ru - Институт профессиональных бухгалтеров в России. - http://www.polpred.com - База данных «Полпред»; - http://www.ecsosman.ru - Информационная система «Экономика. Социология. Менеджмент»; - http://www.window.edu.ru - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»; - http://www.dis.finansy.ru - В помощь аспирантам; - http://www.sciencedirect.com; http://www.scopus.com – Elsevier; - Электронная библиотека ИнгГУ
7.	<p>Формы текущего контроля</p>
	<p>Текущая аттестация по дисциплине (модулю). Оценивание обучающегося на занятиях осуществляется в соответствии с положением о текущей аттестации обучающихся в университете.</p> <p>По итогам текущей аттестации, ведущий преподаватель (лектор) осуществляет допуск обучающегося к промежуточной аттестации.</p> <p>Допуск к промежуточной аттестации по дисциплине (модулю). Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных настоящей программой дисциплины в полном объеме. Преподаватель имеет право изменять количество и содержание заданий, выдаваемых обучающимся (обучающемуся), исходя из контингента (уровня подготовленности).</p> <p>Допуск обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине осуществляет преподаватель, ведущий семинарские (практические) занятия.</p>

	<p>Обучающийся, имеющий учебные (академические) задолженности (пропуски учебных занятий, не выполнивший успешно задания(е)) обязан отработать их в полном объеме.</p> <p>Отработка учебных (академических) задолженностей по дисциплине (модулю). В случае наличия учебной (академической) задолженности по дисциплине, обучающийся отрабатывает пропущенные занятия и выполняет запланированные и выданные преподавателем задания. Отработка проводится в период семестрового обучения или в период сессии согласно графику (расписанию) консультаций преподавателя.</p> <p>Обучающийся, пропустивший <i>лекционное занятие</i>, обязан предоставить преподавателю реферативный конспект соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с настоящей программой.</p> <p>Обучающийся, пропустивший <i>практическое занятие</i>, отрабатывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на <i>практическом</i> занятии вопросам в соответствии с настоящей программой или в форме, предложенной преподавателем. Кроме того, выполняет все учебные задания. Учебное задание считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.</p> <p>Преподаватель имеет право снизить балльную (в том числе рейтинговую) оценку обучающемуся за невыполненное в срок задание (по неуважительной причине).</p>
8.	<p>Форма промежуточного контроля</p> <p>Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю). Формой промежуточной аттестации по дисциплине определен зачет.</p> <p>Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с положением о промежуточной аттестации обучающихся в университете и оценивается: <i>на зачете – зачтено; не зачтено</i></p> <p>Зачет принимает преподаватель, ведущий семинарские (практические) занятия по курсу.</p> <p>Оценка знаний обучающегося оценивается по критериям, представленным в фонде оценочных средств по дисциплине.</p>
	(зачет, экзамен, защита курсового проекта (работы))

Разработчик: к.э.н., доцент Бузурганова Л.В.