МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. В. Сенченко
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Бухгалтерское дело

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.01 Экономика**
Направленность (профиль) / специализация: **Бухгалтерский учет, анализ и аудит**
Форма обучения: **заочная**
Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**
Кафедра: **экономики, Кафедра экономики**
Курс: **4**
Семестр: **7, 8**
Учебный план набора 2019 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	7 семестр	8 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	4	4	8	часов
2	Практические занятия	4	4	8	часов
3	Всего аудиторных занятий	8	8	16	часов
4	Самостоятельная работа	28	91	119	часов
5	Всего (без экзамена)	36	99	135	часов
6	Подготовка и сдача экзамена	0	9	9	часов
7	Общая трудоемкость	36	108	144	часов
				4.0	З.Е.

Контрольные работы: 8 семестр - 1
Экзамен: 8 семестр

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Троян П.Е.
Должность: Директор департамента образования
Дата подписания: 19.12.2018
Уникальный программный ключ:
1c6cfa0a-52a6-4f49-aef0-5584d3fd4820

Томск

Согласована на портале № 48776

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 2 от «20» 2 2020 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.01 Экономика, утвержденного 12.11.2015 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчик:

доцент каф. экономики _____ Ф. А. Красина

Заведующий обеспечивающей каф. экономики _____ В. Ю. Цибульникова

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ЗиВФ _____ И. В. Осипов

Заведующий выпускающей каф. экономики _____ В. Ю. Цибульникова

Эксперты:

Доцент кафедры экономики (экономики) _____ Н. Б. Васильковская

Доцент кафедры экономики (экономики) _____ Н. В. Шимко

Согласована на портале № 48776

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

знакомство обучающихся с правилами документирования хозяйственных операций, методами учета денежных средств, рабочим планом счетов, бухгалтерскими проводками

знакомство обучающихся с сущностью профессии бухгалтера

1.2. Задачи дисциплины

- научить студентов осуществлять документирование хозяйственных операций
- научить студентов проводить учет денежных средств и разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
- научить студентов формировать бухгалтерские проводки

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Бухгалтерское дело» (Б1.В.ОД.3) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Бухгалтерское дело, Аудиторская проверка (ГПО-4), Бухгалтерская финансовая отчетность, Бухгалтерский учет и анализ.

Последующими дисциплинами являются: Бухгалтерское дело, Аудит, Отраслевой бухгалтерский учет.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- 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;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать** правила ведения бухгалтерского учета в организациях различных форм собственности; особенности организации бухгалтерского учета на стадиях создания, функционирования и ликвидации предприятия критерии выбора и обоснования учетной политики организации; методы документирования хозяйственных операций, рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
- **уметь** организовать систему бухгалтерского дела на предприятии; осуществлять документирование хозяйственных операций проводить учет денежных средств; разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки
- **владеть** навыками самостоятельной работы по разработке организационно-распорядительных документов и соблюдению профессиональных этических норм; навыком осуществления нормативно-методической, организационно-управленческой, учетно-аналитической работы в области бухгалтерского дела. навыком документирования хозяйственных операций и учета денежных средств; навыком формировать бухгалтерских проводок на основе рабочего плана счетов.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры	
		7 семестр	8 семестр
Аудиторные занятия (всего)	16	8	8
Лекции	8	4	4
Практические занятия	8	4	4
Самостоятельная работа (всего)	119	28	91
Проработка лекционного материала	35	8	27

Согласована на портале № 48776

Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	30	10	20
Написание рефератов	18	6	12
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	22	4	18
Выполнение контрольных работ	14	0	14
Всего (без экзамена)	135	36	99
Подготовка и сдача экзамена	9	0	9
Общая трудоемкость, ч	144	36	108
Зачетные Единицы	4.0		

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	Лек., ч	Прак. зан., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
7 семестр					
1 История возникновения и развития бухгалтерского дела	2	0	4	6	ПК-14
2 Понятие и особенности организации бухгалтерского дела	2	4	14	20	ПК-14
3 Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов	0	0	10	10	ПК-14
Итого за семестр	4	4	28	36	
8 семестр					
4 Принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в России	2	2	25	29	ПК-14
5 Этика профессионального бухгалтера и аудитора	0	0	22	22	ПК-14
6 Правой статус бухгалтерской службы и ее место в системе управления	2	2	24	28	ПК-14
7 Профессиональная деятельность бухгалтера и его статус.	0	0	20	20	ПК-14
Итого за семестр	4	4	91	99	
Итого	8	8	119	135	

5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Содержание разделов дисциплин (по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины (по лекциям)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
7 семестр			

Согласована на портале № 48776

1 История возникновения и развития бухгалтерского дела	История современной бухгалтерской науки Развитие бухгалтерского дела в России. Появление первых профессиональных сообществ. История возникновения аудита.	2	ПК-14
	Итого	2	
2 Понятие и особенности организации бухгалтерского дела	Сущность понятия «Бухгалтерское дело», его содержание и развитие. Формирование профессий современного бухгалтера, внешнего и внутреннего аудитора. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией.	2	ПК-14
	Итого	2	
Итого за семестр		4	
8 семестр			
4 Принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в России	Характер, принципы, и обязательность бухгалтерского учета, финансовой и смежной отчетности организаций. Концептуальные основы реформирования бухгалтерского учета и отчетности в РФ.	2	ПК-14
	Итого	2	
6 Правой статус бухгалтерской службы и ее место в системе управления	Элементы организации учетного обеспечения процесса управления организацией, основы формирования структуры бухгалтерской службы. Статус бухгалтерской службы и главного бухгалтера, его права и обязанности. Права и обязанности главного бухгалтера .	2	ПК-14
	Итого	2	
Итого за семестр		4	
Итого		8	

5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин						
	1	2	3	4	5	6	7
Предшествующие дисциплины							
1 Бухгалтерское дело	+	+	+	+	+	+	+
2 Аудиторская проверка (ГПО-4)					+		
3 Бухгалтерская финансовая отчетность				+			
4 Бухгалтерский учет и анализ	+	+	+	+		+	+
Последующие дисциплины							

Согласована на портале № 48776

1 Бухгалтерское дело	+	+	+	+	+	+	+
2 Аудит					+		
3 Отраслевой бухгалтерский учет						+	+

5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4.

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	Лек.	Прак. зан.	Сам. раб.	
ПК-14	+	+	+	Контрольная работа, Экзамен, Выступление (доклад) на занятии, Тест, Отчет по практическому занятию

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

8. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
7 семестр			
2 Понятие и особенности организации бухгалтерского дела	Организация работы бухгалтерского аппарата. Разработка положения о бухгалтерии. Разработка должностной инструкции	4	ПК-14
	Итого	4	
Итого за семестр		4	
8 семестр			
4 Принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в России	Разработка учетной политики предприятия. Критерии признания активов и обязательств в бухгалтерской отчетности. Учет на различных стадиях существования предприятия.	2	ПК-14
	Итого	2	
6 Правой статус бухгалтерской службы и ее место в системе управления	Планирование работы бухгалтерской службы. Организация рабочего места работников бухгалтерской службы.	2	ПК-14
	Итого	2	
Итого за семестр		4	
Итого		8	

9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Согласована на портале № 48776

Таблица 9.1 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
7 семестр				
1 История возникновения и развития бухгалтерского дела	Проработка лекционного материала	4	ПК-14	Тест, Экзамен
	Итого	4		
2 Понятие и особенности организации бухгалтерского дела	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4	ПК-14	Выступление (доклад) на занятии, Отчет по практическому занятию, Тест, Экзамен
	Написание рефератов	6		
	Проработка лекционного материала	4		
	Итого	14		
3 Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	10	ПК-14	Тест, Экзамен
	Итого	10		
Итого за семестр		28		
8 семестр				
4 Принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в России	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	10	ПК-14	Отчет по практическому занятию, Тест, Экзамен
	Проработка лекционного материала	15		
	Итого	25		
5 Этика профессионального бухгалтера и аудитора	Выполнение контрольных работ	14	ПК-14	Выступление (доклад) на занятии, Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	8		
	Итого	22		
6 Правой статус бухгалтерской службы и ее место в системе управления	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	8	ПК-14	Выступление (доклад) на занятии, Отчет по практическому занятию, Тест, Экзамен
	Написание рефератов	4		
	Проработка лекционного материала	12		
	Итого	24		
7 Профессиональная деятельность	Написание рефератов	8	ПК-14	Выступление (доклад) на занятии, Тест, Экзамен
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) тео-	12		

Согласована на портале № 48776

бухгалтера и его статус.	ретической части курса			
	Итого	20		
Итого за семестр		91		
	Подготовка и сдача экзамена	9		Экзамен
Итого		128		

10. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено РУП.

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Красина Ф. А. - 2018. 156 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/7384 (дата обращения: 22.03.2020).

12.2. Дополнительная литература

1. Бухгалтерское дело : Учебник для вузов / Л. Т. Гиляровская [и др.] ; ред. : Л. Т. Гиляровская. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2008. - 423[1] с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 420. - ISBN 978-5-238-01130-1 (наличие в библиотеке ТУСУР - 108 экз.)
2. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Григорьева М. В. - 2016. 262 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6280 (дата обращения: 22.03.2020).

12.3. Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе / Красина Ф. А. - 2018. 24 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/7385 (дата обращения: 22.03.2020).

12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. www.garant.ru- федеральное и региональное законодательство
2. www.consultant.ru - правовая и справочная информация

Согласована на портале № 48776

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение

13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое и программное обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Лаборатория группового проектного обучения "Социально-экономических проблем"

учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа

634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 609 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Рабочие станции на базе Core 2 Duo E6300 (4 шт.);
- Рабочие станции на базе Intel Core i3 3240 (10 шт.);
- Монитор 17.0 Syns Master (14 шт.);
- Портативный компьютер Acer;
- Доска магнитно-маркерная;
- Плазменный экран SAMSUNG-PS50C7HX/BWT;
- Экран на штативе;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- Microsoft Office 2007
- Microsoft Windows 7 Pro
- Консультант Плюс

13.1.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

Согласована на портале № 48776

13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

14.1.1. Тестовые задания

1. Общее методологическое руководство бухгалтерским учетом в России осуществляет:
1) Президент РФ
2) Правительство РФ
3) Министерство Финансов
4) Институт профессиональных бухгалтеров

2. Ответственность за организацию бухгалтерского дела на предприятии возлагается на:
1) главного бухгалтера
2) руководителя предприятия
3) руководителя и главного бухгалтера
4) заместителя главного бухгалтера

3. Основные направления реформирования бухгалтерского учета в России – это:
1) совершенствование нормативно правового регулирования, формирование стандартов, методическое и кадровое обеспечение, международное сотрудничество;
2) пересмотр плана счетов и первичных документов, взвешенное использование международных стандартов в национальном регулировании;
3) переориентация национального учета с нормативного регулирования учетного процесса на МСФО, система профессиональной подготовки бухгалтерских кадров
4) нет правильного ответа

4. Целью реформирования бухгалтерского учета в России является:
1) переход российского учета на МСФО;
2) переориентация национального учета с нормативного регулирования учетного процесса на учетную политику организаций;
3) приведение национальной системы бухгалтерского учета в соответствие с требованиями рыночной экономики и МСФО
4) все ответы верны

5. Задачи реформирования бухгалтерского учета в России:

Согласована на портале № 48776

1) сформировать систему национальных стандартов, увязать реформу с МСФО, оказать методическую помощь заинтересованным пользователям;

2) совершенствовать нормативную базу, повысить квалификацию бухгалтеров;

3) организовать ведения бухгалтерского учета в соответствии с МСФО, организовать международное сотрудничество, разработать новый план счетов бухгалтерского учета;

4) все ответы верны

6. Институт профессиональных бухгалтеров России:

1) государственная организация;

2) профессиональный союз бухгалтеров;

3) некоммерческое партнерство;

4) некоммерческий союз

7. Профессиональными организациями аудиторов России являются:

1) хозяйственное общество;

2) государственное предприятие;

3) некоммерческая организация;

4) некоммерческий союз

8. Система регулирования бухгалтерского учета в России имеет:

1) два уровня;

2) три уровня;

3) четыре уровня;

4) пять уровней

9. Организация бухгалтерского дела на предприятии определяется:

1) Федеральным законом «О бухгалтерском учете»;

2) Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ;

3) Приказом руководителя;

4) Нет правильного ответа

10. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ относится к:

1) первому уровню системы регулирования бухгалтерского учета;

2) второму уровню системы регулирования бухгалтерского учета;

3) третьему уровню системы регулирования бухгалтерского учета;

4) четвертому уровню системы регулирования бухгалтерского учета.

11. План счетов бухгалтерского учета относится к:

1) первому уровню системы регулирования бухгалтерского учета;

2) второму уровню системы регулирования бухгалтерского учета;

3) третьему уровню системы регулирования бухгалтерского учета;

4) четвертому уровню системы регулирования бухгалтерского учета.

12. Контроль над соблюдением исполнителями графика документооборота по предприятию осуществляет:

1) главный бухгалтер организации;

2) руководитель организации;

3) руководитель и главный бухгалтер организации;

4) заместитель главного бухгалтера

Согласована на портале № 48776

13. Положение о бухгалтерии предприятия:
1) разработано на государственном уровне как нормативный документ;
2) разрабатывается самой организацией;
3) разрабатывается Росстатом;
4) разрабатывается Министерством финансов

14. Распоряжения главного бухгалтера передаются старшим бухгалтерам соответствующих отделов, которые определяют конкретного исполнителя при:
1) иерархичной структуре организации бухгалтерии;
2) линейно-штабной структуре организации бухгалтерии;
3) функциональной структуре организации бухгалтерии;
4) нет правильного ответа

15. Все работники бухгалтерии подчиняются непосредственно главному бухгалтеру при:
1) линейной структуре организации бухгалтерии;
2) вертикальной структуре организации бухгалтерии;
3) иерархичной структуре организации бухгалтерии;
4) комбинированной структуре организации бухгалтерии.

16. Административная ответственность главного бухгалтера наступает:
1) за неуплату налогов;
2) за неуплату налогов в крупных размерах;
3) за неуплату налогов в особо крупных размерах
4) все ответы верны

17. Подписывать приходные кассовые ордера при приеме наличных денег главный бухгалтер:
1) обязан всегда;
2) не обязан никогда;
3) обязан в случае крупных сумм;
4) может доверить подписывать кассиру

18. Разработка документооборота в организации:
1) обязательно в крупной организации;
2) необязательно в небольшой организации;
3) желательно в любой организации
4) зависит от размера организации

19. Формировать учетную политику организации обязан:
1) главный бухгалтер;
2) руководитель;
3) руководитель и главный бухгалтер
4) заместитель главного бухгалтера

20. Выдача первичных учетных документов, регистров и отчетности из архива производиться с разрешения:
1) руководителя организации;
2) главного бухгалтера;
3) руководителя и главного бухгалтера предприятия
4) заместитель главного бухгалтера

Согласована на портале № 48776

14.1.2. Экзаменационные вопросы

1. Сущность бухгалтерского дела, его содержание.
2. Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора.
3. История бухгалтерского дела в России.
4. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.
5. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией.
6. Организация бухгалтерского дела в организации, роль бухгал¬терской службы, ее организационная структура.
7. Основные допущения и требования к ведению бухгалтерского учета.
8. Цель и направления дальнейшего развития бухгалтерского учета и отчетности.
9. Концептуальные основы реформирования отечественной системы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в соответствии с между-народными стандартами финансовой отчетности.
10. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации.
11. Государственная политика в отношении развития и совершенст¬вования бухгалтерского учета.
12. Требования к качественным характеристикам бухгалтерской от-четности.
13. Правовой статус главного бухгалтера.
14. Хозяйственные ситуации (операции) - важнейший объект бух-галтерского дела.
15. Комплексный юридический анализ и оценка хозяйственных си¬туаций (операций).
16. Оценка налоговых последствий хозяйственных ситуаций (операций).
17. Оценка рисков от проведения хозяйственных операций.
18. Оценка влияния хозяйственных операций на финансовые резуль¬таты деятельности предприятия.
19. Выбор оптимального варианта решения хозяйственных ситуаций.
20. Порядок отражения хозяйственных операций в учете и отчетности.

14.1.3. Темы докладов

1. Развитие бухгалтерского дела в зарубежных странах до 17 века
2. Развитие бухгалтерского дела в зарубежных странах 17-19 века
3. Основные бухгалтерский школы
4.Развитие бухгалтерского дела в России в допетровскую эпоху
5. Развитие бухгалтерского дела в России 17-20 века
6. Законодательное и нормативное управление бухгалтерским учетом в России
7. Уровни нормативного регулирования бухгалтерского учета
8. Профессиональные организации бухгалтеров зарубежных стран
9. Международные профессиональные бухгалтерские организации
10. Кодекс этики ИПБР, его основные положения
11. Основные положения Кодекса этики членов МФБ
12. Права, обязанности и ответственность работников бухгалтерской службы
13. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера
14. Составление должностных инструкций для работников бухгалтерской службы
15. Сущность разделительного баланса
16. Особенности составления заключительной бухгалтерской отчетности
17. Особенности составления вступительной бухгалтерской отчетности

14.1.4. Темы контрольных работ

Этика профессионального бухгалтера.

14.1.5. Вопросы для подготовки к практическим занятиям, семинарам

Организация работы бухгалтерского аппарата. Разработка положения о бухгалтерии. Разработка должностной инструкции

Разработка учетной политики предприятия. Критерии признания активов и обязательств в бухгалтерской отчетности. Учет на различных стадиях существования предприятия.

Планирование работы бухгалтерской службы. Организация рабочего места работников бухгалтерской службы.

Согласована на портале № 48776

14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами исходя из состояния обучающегося на момент проверки

14.3. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 48776