



Факультет	технологий и бизнеса
Кафедра	экономики и управления
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Направленность (профиль)	Экономика
Бухгалтерское дело	Б1.В.ДВ.07.02

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тулский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого»  
ФГБОУ ВО «ТГПУ им. Л.Н. Толстого»

УТВЕРЖДЕНА

на заседании Ученого совета университета  
протокол № 8 от 31 августа 2017 г.

## Рабочая программа дисциплины «Бухгалтерское дело»


**Трудоемкость: 5 зачетных единиц**

**Квалификация выпускника: Бакалавр**

**Форма обучения: очная, заочная**

**Год начала подготовки: 2016, 2017**

Заведующий кафедрой  Л. Е. Басовский

Декан  А. А. Потапов

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	3
2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата.....	3
3. Объем дисциплины и виды учебной работы .....	3
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.....	4
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	6
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	7
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы .....	7
6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	7
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы .....	9
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	13
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	14
7.1. Основная литература.....	14
7.2. Дополнительная литература .....	14
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины .....	15
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	15
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .....	16
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	18
12. Аннотация рабочей программы дисциплины.....	18
13. Лист регистрации изменений к рабочей программе дисциплины.....	20

# 1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Достижение планируемых результатов обучения, соотнесенных с общими целями и задачами ОПОП, является целью освоения дисциплины.

Планируемые результаты освоения образовательной программы (код и название компетенции)	Планируемые результаты обучения	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы
ПК-5: способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	<p><b>Выпускник знает:</b> особенности организации бухгалтерского дела на стадиях создания, функционирования, реорганизации и ликвидации предприятия; критерии выбора и обоснования учетной политики организации; специфику бухгалтерского учета в условиях компьютерной обработки данных; особенности взаимодействия бухгалтерской службы с работодателями, собственниками, персоналом организации, государственными органами и третьими лицами.</p> <p><b>Умеет:</b> регистрировать и обрабатывать данные бухгалтерского учета; составлять должностные инструкции для работников бухгалтерской службы.</p>	В соответствии с учебным планом
ДПК-1: способность проводить оценку платежеспособности и кредитоспособности потенциального заемщика	<p><b>Выпускник знает:</b> правила ведения бухгалтерского учета в организациях разных форм собственности и отраслевой принадлежности; основные направления кредитной политики экономического субъекта.</p> <p><b>Умеет:</b> оценивать финансовое состояние и кредитоспособность экономического субъекта по данным бухгалтерского дела.</p>	В соответствии с учебным планом

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА

Дисциплина «Бухгалтерское дело» относится к дисциплинам по выбору вариативной части основной профессиональной образовательной программы (Блок 1).

## 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Объем часов/зачетных единиц по формам обучения	
	очная	заочная
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>180/5</b>	<b>180/5</b>
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)</b>	<b>56</b>	<b>16</b>
в том числе:		
лекции	24	8

Бухгалтерское дело		Б1.В.ДВ.07.02	
практические занятия		30	8
КСР		2	
<b>Самостоятельная работа студента (всего)</b>		<b>124</b>	<b>160</b>
в том числе:			
внеаудиторная самостоятельная работа по подготовке к лекционным занятиям		34	42
внеаудиторная самостоятельная работа при подготовке к практическим занятиям		34	32
выполнение заданий для самостоятельной работы в модульной объектно-ориентированной динамической учебной среде Moodle		56	86
<b>Контроль</b>			<b>4</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой</b>			

**4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

**Очная форма обучения**

Наименование тем (разделов)	Количество академических или астрономических часов по видам учебных занятий			
	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Другие виды учебных занятий (КСРС)	Самостоятельная работа обучающихся
Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского дела.	2	2	2	12
Тема 2. Организация бухгалтерского дела на предприятиях.	2	5		16
Тема 3. Факт хозяйственной жизни как важнейший объект бухгалтерского учета.	6	5		20
Тема 4. Бухгалтерское дело на различных этапах жизненного цикла организации.	6	5		20
Тема 5. Особенности ведения бухгалтерского учета в компьютерной среде.	2	4		18
Тема 6. Формирование профессии современного бухгалтера.	2	5		12
Тема 7. Бухгалтерское дело в условиях реформирования бухгалтерского учета в РФ.	2	2		12
Тема 8. Международная практика организации бухгалтерского дела.	2	2		14
<b>Итого</b>	<b>24</b>	<b>30</b>	<b>2</b>	<b>124</b>
<b>ВСЕГО</b>	<b>180</b>			

**Заочная форма обучения**

Наименование тем (разделов)	Количество академических или астрономических часов по видам учебных занятий

Бухгалтерское дело		Б1.В.ДВ.07.02		
	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Другие виды учебных занятий (КСРС)	Самостоятельная работа обучающихся
Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского дела.	0,5			16
Тема 2. Организация бухгалтерского дела на предприятиях.	1	1		20
Тема 3. Факт хозяйственной жизни как важнейший объект бухгалтерского учета.	1	1		26
Тема 4. Бухгалтерское дело на различных этапах жизненного цикла организации.	1,5	2		26
Тема 5. Особенности ведения бухгалтерского учета в компьютерной среде.	1,5	1		24
Тема 6. Формирование профессии современного бухгалтера.	1	1		16
Тема 7. Бухгалтерское дело в условиях реформирования бухгалтерского учета в РФ.	1	1		16
Тема 8. Международная практика организации бухгалтерского дела.	0,5	1		16
<b>Итого</b>	<b>8</b>	<b>8</b>		<b>160</b>
Контроль				4
<b>ВСЕГО</b>				<b>180</b>

**Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского дела.**

История возникновения и развития бухгалтерского дела. Сущность бухгалтерского дела, его задачи, функции и принципы. Составляющие бухгалтерского дела. Пользователи бухгалтерской информации.

**Тема 2. Организация бухгалтерского дела на предприятиях.**

Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. Должностные инструкции работников бухгалтерской службы. Взаимоотношения с внутренними и внешними пользователями бухгалтерской информации.

**Тема 3. Факт хозяйственной жизни как важнейший объект бухгалтерского учета.**

Характеристика фактов хозяйственной жизни и их результатов, их классификация. Специфика фактов хозяйственной жизни в сфере снабжения, производства, продажи. Основные этапы бухгалтерской процедуры. Аналитические процедуры бухгалтерского дела.

**Тема 4. Бухгалтерское дело на различных этапах жизненного цикла организации.**

Бухгалтерское дело на этапах возникновения, функционирования, развития, реорганизации и ликвидации предприятия. Особенности ведения бухгалтерского учета на предприятиях различных организационно-правовых форм, на малых предприятиях. Влияние отраслевой принадлежности организации на выбор формы ведения бухгалтерского учета.

**Тема 5. Особенности ведения бухгалтерского учета в компьютерной среде.**

Особенности отражения учетной информации на машинных носителях. Локальная сеть бухгалтерской службы и обеспечение ее безопасности. Выбор программы автоматизации бухгалтерского учета. Сдача отчетности по электронным каналам связи.

**Тема 6. Формирование профессии современного бухгалтера.**

Профессиональный стандарт «Бухгалтер». Квалификационные характеристики главного бухгалтера и работников бухгалтерской службы. Образование и повышение квалификации в области бухгалтерского учета. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов. Кодексы профессиональной этики.

### **Тема 7. Бухгалтерское дело в условиях реформирования бухгалтерского учета в РФ.**

Совершенствование российской системы управления бухгалтерским учетом. Распределение функций регулирования бухгалтерского учета между органами государственной власти и профессиональным сообществом. Предпринимательство в области бухгалтерского учета.

### **Тема 8. Международная практика организации бухгалтерского дела.**

Национальные формы счетоводства и особенности построения бухгалтерских регистров. Проблемы стандартизации и гармонизации национальных систем бухгалтерского учета. Международные профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Самостоятельная работа по дисциплине «Бухгалтерское дело» имеет своей целью закрепление необходимых знаний, умений, отработанных на аудиторных практических занятиях, при выполнении самостоятельных практических заданий. Также задачей самостоятельной работы является развитие навыков работы с литературой (основной и дополнительной), используя ресурсы библиотек университета, ЭБС, материалы, содержащиеся в локальной электронной библиотеке.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубление и закрепление знаний, а также развитие практических умений, повышение творческого потенциала студентов и заключается в:

- работе студентов с лекционным материалом, поиске и анализе литературы и электронных источников информации по заданной теме;
- выполнении заданий для самостоятельной работы в системе управления обучением MOODLE;
- изучении теоретического материала к практическим занятиям;
- подготовке к контрольным работам;
- подготовке к зачету с оценкой.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины для самостоятельной работы обучающихся включает в себя комплект учебно-методического сопровождения дисциплины (учебники, опорные конспекты лекций, методические рекомендации по выполнению практических заданий, электронный вариант РПД), доступный студентам как в ЭБС, так и в системе управления обучением MOODLE, а также из локальной сети ФГБОУ ВО «ТГПУ им. Л. Н. Толстого» и с сайта университета из раздела «Электронное обучение» и может использоваться в процессе выполнения самостоятельной работы <http://moodle.tsput.ru/course/category.php?id=830>

### **5.1. Методическое обеспечение лекционного курса**

Методическое обеспечение лекционного курса используется для самостоятельного изучения и повторения теоретического материала, теоретической подготовки к практическим занятиям и зачету:

1. Левкина Н.Н. Бухгалтерское дело: курс лекций. Электронный ресурс. URL: <http://moodle.tsput.ru/course/category.php?id=830>

### **5.2. Методическое обеспечение практических (семинарских) занятий**

Методическое обеспечение подготовки к практическим занятиям используется для контроля самостоятельной работы студентов (тесты, задачи), для выполнения домашних заданий к практическим занятиям:

1. Левкина Н.Н. Бухгалтерское дело: тесты. Электронный ресурс. URL:

<http://moodle.tsput.ru/course/category.php?id=830>

2. Левкина Н.Н. Бухгалтерское дело: задачи. Электронный ресурс. URL: <http://moodle.tsput.ru/course/category.php?id=830>

3. Левкина Н.Н. Бухгалтерское дело: методические рекомендации по выполнению практических заданий. Электронный ресурс. URL: <http://moodle.tsput.ru/course/category.php?id=830>

### 5.3. Методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

1. Левкина Н.Н. Бухгалтерское дело: методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов. Электронный ресурс. URL: <http://moodle.tsput.ru/course/category.php?id=830>

**5.4. Темы, выносимые на самостоятельную проработку**, для подготовки докладов по изученному материалу с последующей защитой на практических занятиях:

1. Психологическое взаимодействие в коллективе бухгалтерии.
2. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров – членов ИПБ России.
3. Аутсорсинг в сфере бухгалтерского учета.
4. Ответственность главного бухгалтера за нарушение норм законодательства в сфере бухгалтерского дела и налогообложения.
5. Американская форма счетоводства.
6. Особенности итальянской формы счетоводства.
7. Основные положения немецкой формы счетоводства.
8. Русская «тройная» форма счетоводства.
9. Англо-американская и континентальная модели учета.
10. Международный обмен в области бухгалтерского учета.

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы представлен в пункте 1 рабочей программы. Этапы формирования компетенций определяются учебным планом.

### 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Компетенции: «способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений» (ПК-5) и «способность проводить оценку платежеспособности и кредитоспособности потенциального заемщика» (ДПК-1).

Показатели оценивания	Критерии оценивания
<b>Знает:</b> особенности организации бухгалтерского дела на стадиях создания, функционирования, реорганизации и ликвидации предприятия; критерии выбора и обоснования учетной политики организации; специфику бухгалтерского учета в условиях компьютерной обработки данных; особенности взаимодействия бухгалтерской службы с работодателями, собственниками, персона-	Оценка «отлично» выставляется, если студент в целом за семестр набрал от 86 до 100 баллов (с учетом баллов, набранных на промежуточной аттестации). Оценка «хорошо» выставляется, если студент в целом за семестр набрал от 72 до 85 баллов (с учетом баллов, набранных на промежуточной аттестации). Оценка «удовлетворительно» выстав-

лом организации, государственными органами и третьими лицами; правила ведения бухгалтерского учета в организациях разных форм собственности и отраслевой принадлежности; основные направления кредитной политики экономического субъекта (ПК-5, ДПК-1).

**Умеет:** регистрировать и обрабатывать данные бухгалтерского учета; составлять должностные инструкции для работников бухгалтерской службы; оценивать финансовое состояние и кредитоспособность экономического субъекта по данным бухгалтерского дела (ПК-5, ДПК-1).

ляется, если студент в целом за семестр набрал от 59 до 71 баллов (с учетом баллов, набранных на промежуточной аттестации).  
Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент в целом за семестр набрал менее 59 баллов (с учетом баллов, набранных на промежуточной аттестации).

Критерии оценивания компетенций формируются на основе балльно-рейтинговой системы с помощью всего комплекса методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, характеризующих данный этап формирования компетенций (пункты 6.3, 6.4).

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно знает правила ведения бухгалтерского учета в организациях разных форм собственности и отраслевой принадлежности; особенности организации бухгалтерского учета на стадиях создания, функционирования, реорганизации и ликвидации предприятия; критерии выбора и обоснования учетной политики организации; специфику бухгалтерского учета в условиях компьютерной обработки данных; особенности взаимодействия бухгалтерской службы с работодателями, собственниками, персоналом организации, государственными органами и третьими лицами; основные направления совершенствования системы подготовки и повышения квалификации бухгалтерских кадров; направления реформирования бухгалтерского учета в Российской Федерации, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает материал, умеет увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материалы литературы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает правила ведения бухгалтерского учета в организациях разных форм собственности и отраслевой принадлежности; особенности организации бухгалтерского учета на стадиях создания, функционирования, реорганизации и ликвидации предприятия; критерии выбора и обоснования учетной политики организации; специфику бухгалтерского учета в условиях компьютерной обработки данных; особенности взаимодействия бухгалтерской службы с работодателями, собственниками, персоналом организации, государственными органами и третьими лицами; основные направления совершенствования системы подготовки и повышения квалификации бухгалтерских кадров; направления реформирования бухгалтерского учета в Российской Федерации, грамотно и по существу излагает материал, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми умениями и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет поверхностные знания правил ведения бухгалтерского учета в организациях разных форм собственности и отраслевой принадлежности; особенностей организации бухгалтерского учета на стадиях создания, функционирования, реорганизации и ликвидации предприятия; критериев выбора и обоснования учетной политики организации; специфики бухгалтерского учета в условиях компьютерной обработки данных; особенностей взаимодействия бухгалтерской службы с



работодателями, собственниками, персоналом организации, государственными органами и третьими лицами; основных направлений совершенствования системы подготовки и повышения квалификации бухгалтерских кадров; направлений реформирования бухгалтерского учета в Российской Федерации, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при решении задач.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Контроль и оценка результатов освоения осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, проверки СРС.

### **6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Оценка знаний, умений по дисциплине осуществляется при помощи следующих средств:

#### **Задачи для практических занятий:**

1. Разработайте рабочий план счетов синтетического и аналитического учета по счету 90, если организация имеет:

- а) Один вид деятельности;
  - б) Несколько видов деятельности (промышленное производство, транспортные услуги, ремонтное производство);
- Организация является торговой.

2. Дайте характеристику нижеприведенного счета и информации, которая в нем содержится. Определите остаток по счету.

#### **Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»**

Дебет					Кредит						
№ Опер.	С кредита счетов			Всего По дебету	№ Опер.	20	23	26	25	44	Всего По кре- диту
	68	76	50								
					Остаток на 01.10						300.000
					1.	300.000	150.000	200.000	350.000	250.000	1.250.000
2.	10.000	70.000		80.000							
3.			400.000	400.000							
Оборот За мес.	10.000	70.000	400.000	480.000	Оборот за мес.	300.000	150.000	200.000	350.000	250.000	1.250.000
					Остаток на 01.11						

\*Сч.20 «Основное производство», сч.23 «Вспомогательное производство», сч.25 «Общепроизводственные расходы», сч.26 «Общехозяйственные расходы», сч.44 «Расходы на продажу», сч.50 «Касса», сч.68 «Расчеты по налогам и сборам», сч.69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», сч.76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

3. Охарактеризуйте назначение нижеприведенного счета и содержание информации, которая в нем имеется. Составьте бухгалтерскую проводку на закрытие счета, определив результат на основе имеющейся информации.

## Счет 90 «Продажи»

Дебет					Кредит				
№опер	с кредита счетов				Всего по дебету	№ опер			Всего по кредиту
	45	44	68	99			62	99	
						1.	6.000		6.000
2.	3.200				3.200				
3.		300			300				
4.			1.000		1.000				

4. Дайте характеристику информации, содержащейся в двух нижеприведенных счетах, их взаимосвязи. Как можно использовать эту информацию для составления отчетности, оценки состояния основных средств и изменений за отчетный месяц.

## Счет 01 «Основные средства»

Дебет		Кредит	
	Сумма		сумма
Остаток на 1.06	32.000		
Оборот за месяц	5.000	Оборот за месяц	4.000
Остаток на 1.07	33.000		

## Счет 02 «Амортизация основных средств»

Дебет		Кредит	
	Сумма		сумма
		Остаток на 1.06	10.000
Оборот за месяц	3.000	Оборот за месяц	2.000
		Остаток на 1.07	9.000

5. ООО «Вкусности» занимается производством полуфабрикатов и колбасных изделий, а также имеет сопутствующие производства по переработке собственных возвратных отходов и производство костной муки.

Организация имеет цеховую структуру управления. Основное производство представлено следующими цехами:

1. Мясожировой цех;
2. Цех полуфабрикатов;
3. Колбасный цех;
4. Холодильный цех (цех заморозки);

К вспомогательным производствам относятся: транспортный и ремонтный цех.

Составьте проект учетной политики ООО «Вкусности» в части учета затрат на производство.

**Типовые тестовые задания:**

Выберите один правильный ответ.

1. Бухгалтерский учет должен обеспечить возможность раскрытия информации о доходах организации в разрезе ее:

- а) текущей деятельности;
- б) инвестиционной деятельности;
- в) финансовой деятельности;
- г) текущей, инвестиционной и финансовой деятельности.

2. Можно ли вести бухгалтерский учет без учетной политики?

- а) да;
- б) нет;

- в) да, но это разрешено только микропредприятиям.
3. Организация с 01.01.2015 г. изменила свою учетную политику. Должна ли она обеспечить хранение предыдущей учетной политики в установленном порядке?
- а) нет, поскольку организация продолжает свою деятельность;
- б) да;
- в) на усмотрение организации.
4. Относятся ли способы контроля за фактами хозяйственной жизни к способам ведения бухгалтерского учета?
- а) да;
- б) нет.
5. Правила документооборота (в целом) устанавливают порядок:
- а) представления первичных учетных документов в бухгалтерию организации;
- б) создания первичных учетных документов;
- в) движения первичных учетных документов от создания до передачи их в архив.
6. Правовой механизм регулирования бухгалтерского учета установлен в:
- 1) ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- 2) ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- 3) ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности».
7. Тарифы взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний установлены в зависимости от:
- а) класса профессионального риска;
- б) количества сотрудников;
- в) системы налогообложения.
8. Учетная политика организации устанавливает:
- а) конкретный порядок ведения бухгалтерского учета в организации;
- б) обязанности бухгалтерской службы организации;
- в) налоговую политику организации.
9. Какое из перечисленных ниже условий не является основанием для изменения учетной политики организации?
- а) изменение требований законодательства по бухгалтерскому учету;
- б) разработка нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- в) смена руководства экономического субъекта.
10. К обязательным реквизитам первичного учетного документа не относится:
- а) наименование документа;
- б) наименование экономического субъекта, составившего документ;
- в) дата составления документа;
- г) наименование должностей лиц, совершивших операцию и ответственных за ее оформление;
- д) печать экономического субъекта.
11. Допущение временной определенности фактов хозяйственной жизни означает, что:
- а) факты хозяйственной жизни организации относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами;
- б) факты хозяйственной жизни организации отражаются в бухгалтерском учете и в бухгалтерской отчетности своевременно, без каких-либо пропусков и изъятий;
- в) факты хозяйственной жизни организации отражаются в бухгалтерском учете и в бухгалтерской отчетности последовательно от одного отчетного периода к другому;
- г) факты хозяйственной жизни организации совершаются в определенное время, которое должно фиксироваться в регистрах бухгалтерского учета.
12. Инвентаризация каких объектов может проводиться предприятием реже, чем один раз в год?
- а) основных средств;

- б) материально-производственных запасов;
- в) расходов будущих периодов;
- г) инвентаризация всех активов и обязательств должна проводиться организацией не реже, чем один раз в год (перед составлением годовой бухгалтерской отчетности).

13. В соответствии с федеральным законом «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011г. к документам в области регулирования бухгалтерского учета не относятся:

- а) федеральные стандарты;
- б) отраслевые стандарты;
- в) рекомендации в области бухгалтерского учета;
- г) международные стандарты финансовой отчетности;
- д) стандарты экономического субъекта.

14. В соответствии с федеральным законом «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011г. рекомендации в области бухгалтерского учета:

- а) являются обязательными к применению;
- б) применяются на добровольной основе.

15. В течение какого срока учредители нового ООО должны оплатить свою долю в уставном капитале?

- а) в течение двух месяцев;
- б) в течение четырех месяцев;
- в) в течение срока, предусмотренного договором об учреждении ООО, но этот срок не может превышать четыре месяца;
- г) в течение двенадцати месяцев.

#### **Тематика контрольных работ:**

Контрольная работа № 1 – организация бухгалтерского дела на предприятии, факты хозяйственной жизни, бухгалтерское дело на различных этапах жизненного цикла организации.

Контрольная работа № 2 – особенности ведения бухгалтерского учета в компьютерной среде, квалификационные характеристики работников бухгалтерской службы, кодексы профессиональной этики.

#### **Вопросы к зачету с оценкой:**

1. Сущность бухгалтерского дела, его содержание и нормативное регулирование.
2. Формирование современной профессии бухгалтера.
3. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией.
4. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.
5. Учетная политика и последовательность ее применения.
6. Особенности организации бухгалтерского дела в некоммерческих организациях.
7. Концептуальные основы реформирования отечественной системы бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.
8. Основные требования и допущения к ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ.
9. Критерии признания активов и обязательств организации в бухгалтерской отчетности.
10. Критерии признания доходов и расходов организации в бухгалтерской отчетности.
11. Понятие фактов хозяйственной жизни, их классификация.
12. Особенности бухгалтерского дела в правительственных учреждениях, благотворительных и общественных фондах.
13. Особенности организации бухгалтерского дела на предприятиях различных организационно-правовых форм.
14. Особенности организации бухгалтерского дела на малых предприятиях.
15. Особенности бухгалтерского дела на начальной стадии функционирования организации.
16. Этапы и процедуры бухгалтерского учета в организации.
17. Положение о бухгалтерской службе.
18. Профессиональное суждение бухгалтера как его новая функция.

19. Распределение функций регулирования бухгалтерского учета между органами государственной власти и профессиональным сообществом.
20. Разработка графика документооборота.
21. Понятие и значение системы внутреннего контроля организации.
22. Современные автоматизированные системы комплексного управления деятельности организации.
23. Аналитические процедуры бухгалтерского дела.
24. Квалификационные характеристики работников бухгалтерской службы.
25. Квалификационные характеристики главного бухгалтера.
26. Особенности организации бухгалтерского дела в государственных унитарных и муниципальных предприятиях.
27. Взаимодействие и взаимоотношения бухгалтерской службы с работодателями, собственниками, персоналом организации и другими лицами.
28. Направления использования бухгалтерской (финансовой) отчетности различными группами пользователей.
29. Требования к качественным характеристикам бухгалтерской информации.
30. Права и обязанности главного бухгалтера.
31. Особенности ведения бухгалтерского дела в условиях автоматизации учета.
32. Критерии выбора и обоснования учетной политики на начальной стадии жизненного цикла организации
33. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.
34. Разграничение обязанностей между работниками бухгалтерской службы. Особенности группировки участков работы в бухгалтерии.
35. Виды искажений в бухгалтерской отчетности, способы их выявления и исправления.
36. Ошибки в текущем бухгалтерском учете. Способы выявления и исправления.
37. Должностные инструкции как элемент организации бухгалтерского дела.
38. Выбор оптимального соотношения финансового, управленческого, налогового учета.
39. Профессиональная этика бухгалтера.
40. Представление отчетности по электронным каналам связи.

#### **6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

По дисциплине «Бухгалтерское дело» разработан комплекс учебно-методических материалов в электронном виде, выполняющий обучающую, информационно-справочную и контролируемую функции. В качестве контролирующей функции комплекс используется для текущего и промежуточного контроля успеваемости. Помимо этого, он полностью обеспечивает возможность самостоятельной работы студента по материалам курса. В комплекс входят следующие учебно-методические материалы: методические рекомендации по самостоятельной работе студентов (в электронном виде), методические рекомендации по выполнению практических заданий (в электронном виде), краткий курс лекций (в электронном виде), компьютерные тестовые задания.

Учебно-методические материалы комплекса используются выборочно, в зависимости от потребности.

Для формирования итоговой оценки знаний, умений используется вариант балльно-рейтинговой системы, учитывающий значительную долю практических занятий.

##### **Очная форма обучения**

Баллы, набранные студентом в течение семестра, складываются следующим образом:

- 1) баллы, набранные в течение семестра за посещение лекционных занятий – 1 балл (всего 10 лекций), итого 10 баллов максимум;

Бухгалтерское дело	Б1.В.ДВ.07.02
<p>2) баллы, набранные в течение семестра в ходе подготовки, посещения и работы на практических занятиях – до 5 баллов (всего 11 практических занятий), итого 55 баллов максимум;</p> <p>3) баллы, набранные в течение семестра в ходе выполнения дополнительных индивидуальных заданий - до 15 баллов максимум.</p> <p>Контроль самостоятельной работы – до 20 баллов.</p> <p>Таким образом, в течение семестра студент максимально может получить:  1 балл × 10 лекций + 5 балла × 11 пр. занятий + 15 баллов + 20 КСР = 100 баллов.</p>	

Баллы, набранные студентом в течение семестра	Баллы за промежуточную аттестацию (зачет)	Общая сумма баллов за модуль в семестр	Оценка на зачете
39 – 100	0 – 20	86– 100	Отлично
		72 - 85	Хорошо
		59 - 71	Удовлетворительно
0 – 38	0 – 20	0 – 58	Неудовлетворительно

Студент, пропустивший занятие, имеет право отчитаться по пропущенным темам.

### **Заочная форма обучения**

Баллы, набранные студентом в течение семестра, складываются следующим образом:

- 1) баллы, набранные в течение семестра за посещение лекционных занятий – 2 балла (всего 4 лекции), итого 8 баллов максимум;
- 2) баллы, набранные в течение семестра в ходе подготовки, посещения и работы на практических занятиях – до 18 баллов (всего 4 практических занятия), итого 72 балла максимум;
- 3) баллы, набранные в течение семестра в ходе выполнения дополнительных индивидуальных заданий - до 20 баллов максимум.

Таким образом, в течение семестра студент максимально может получить:

2 балла × 4 лекции + 18 баллов × 4 пр. занятий + 20 баллов = 100 баллов.

Баллы, набранные студентом в течение семестра	Баллы за промежуточную аттестацию (зачет)	Общая сумма баллов за модуль в семестр	Оценка на зачете
39 – 100	0 – 20	86– 100	Отлично
		72 - 85	Хорошо
		59 - 71	Удовлетворительно
0 – 38	0 – 20	0 – 58	Неудовлетворительно

Студент, пропустивший занятие, имеет право отчитаться по пропущенным темам.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **7.1. Основная литература**

1. Безруких, П.С. Бухгалтерское дело : учеб. пособие / И.П. Комиссарова, П.С. Безруких .— М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015 .— 280 с. URL: <https://rucont.ru/efd/351724>

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Волков Д. Л. Финансовый учет: учебник / Д. Л. Волков, Ю.С. Леевик, Е.Д. Никулин. СПб.: Высш. шк. менеджмента, 2014. 520 с. URL: <https://rucont.ru/efd/304206>

2. Забродин И.П. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / И.П. Забродин .— Воронеж : ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ, 2014 .— 98 с. URL: <https://rucont.ru/efd/323367>

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный педагогический университет им. Л. Н. Толстого» – Режим доступа: <http://tsput.ru>.
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. – Режим доступа: <http://elibrary.ru>.
3. Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (<http://standart.edu.ru/catalog.aspx?CatalogId=2588>).
4. Государственная публичная научно-техническая библиотека России (ГПНТБ России). – Режим доступа: <http://gpntb.ru/>.
5. Научная электронная библиотека ГПНТБ России. – Режим доступа: <http://ellib.gpntb.ru/>.
6. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>.
7. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>.
8. Официальный сайт компании «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
9. Информационно-правовой портал Гарант.ру [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>.
10. Информационно-аналитический портал GAAP.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gaap.ru>.
11. Сайт журнала «Главбух» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.glavbukh.ru>.
12. Информационно-аналитическое электронное издание «Бухгалтерия.ru» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru>.
13. Интернет-проект «Бухгалтерский учет. Налогообложение. Аудит» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.audit-it.ru>.

## **9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Лекции, читаемые преподавателем, являются основным ориентиром при изучении дисциплины. Методической основой освоения курса является рабочая программа по дисциплине, которую следует получить на сайте университета в сети Интернет в системе «Электронное обучение» (MOODLE) и использовать для подготовки к практическим занятиям и к зачету.

Преподавание дисциплины включает в себя следующие образовательные технологии:

- 1) организация лекций с использованием презентаций, выполненных с использованием мультимедийных технологий;
- 2) использование проблемно-ориентированного междисциплинарного подхода;
- 3) выполнение индивидуальных практических заданий.

Прямой обязанностью студента является посещение занятий, написание конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям.

Студенту, на первой лекции, предлагается тематический план дисциплины, список рекомендуемой литературы, темы и количество расчетных практических занятий, список вопросов, выносимых на самостоятельное изучение.

К началу изучения дисциплины обучающимся необходимо:

– ознакомиться с нормативной правовой базой, устанавливающей требования к реали-

зации ОПОП направления, используя современные профессиональные базы данных и/или информационные справочные системы и/или внутривузовское сетевое окружение;

– получить индивидуальные логин и пароль для доступа в электронную информационно-образовательную среду ТГПУ им. Л.Н. Толстого (доступ в систему Moodle и личный кабинет обучающегося ТГПУ им. Л.Н. Толстого в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

– ознакомиться с настоящими методическими указаниями для обучающихся по освоению дисциплины; перечнем основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины; перечнем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины; перечнем учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине; методическими материалами, определяющими процедуры оценивания знаний, умений, характеризующих этапы формирования компетенций.

1. **Лекционные занятия:** студентам необходимо вести конспект лекций, выполнять интерактивные задания, предлагаемые преподавателем. Содержание лекционных занятий, приведенное в разделе 4 настоящего документа, должно быть полностью отражено в конспекте. Основной материал дается ведущим преподавателем, однако темы, выносимые на самостоятельное изучение, также должны быть отражены в конспекте.

2. **Практические занятия:** студенты должны подготовиться к каждому практическому занятию, в соответствии с темами (см. раздел 4 настоящего документа), используя материалы для самостоятельной подготовки (см. раздел 5 настоящего документа). По каждой теме необходимо прорабатывать темы для самостоятельного разбора (см. раздел 5 настоящего документа).

3. **Самостоятельная работа:** студентам необходимо выполнять задания преподавателя по подготовке к лекционным и практическим занятиям (см. раздел 5 настоящего документа), индивидуальные задания. Отдельные вопросы темы, по причине значительного объема изучаемой информации, выносятся полностью на самостоятельное изучение студентов с обязательным конспектированием; вопросы, затронутые преподавателем на лекционных занятиях, студенты также должны проработать по лекционному материалу, основной и дополнительной литературе (раздел 5 и раздел 7 настоящего документа), Интернет-ресурсам (раздел 8 настоящего документа).

4. **Контроль самостоятельной работы:** проводится на аудиторных занятиях и на зачете. Контроль самостоятельной работы состоит в проверке самостоятельной проработки тем дисциплины, выполнения самостоятельных заданий и в результатах проведения контрольных работ.

В процессе освоения дисциплины обучающимся необходимо посещать учебные занятия, выполнять задания, предусмотренные настоящей рабочей программой; самостоятельно использовать основную, при необходимости дополнительную учебную литературу, необходимую для освоения дисциплины; ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины; учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине. Также в процессе освоения дисциплины обучающимся не реже, чем раз в неделю следует отслеживать текущую информацию, при необходимости размещаемую в системе Moodle.

При изучении дисциплины используется балльно-рейтинговая система оценки успеваемости студентов, представленная в разделе 6.4 данного документа.

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Информационные технологии по дисциплине «Бухгалтерское дело» применяются в следующих направлениях:



- оформление учебных работ (рефератов, выступлений на семинарах, отчетов по практическому занятию и т.д.);
- демонстрация дидактических материалов с использованием мультимедийных технологий;
- использование информационно-справочного обеспечения, такого как: онлайн словари, справочники (Грамота.ру, Интуит.ру, Википедия и др.);
- использование специализированных справочных систем (электронных учебников, виртуальных экскурсий и справочников, коллекций иллюстраций и фотоизображений, фотобанков, профессиональных социальных сетей и др.);
- работа в обучающей среде на платформе Moodle <http://moodle.tspu.ru> (Интернет-сайт поддержки электронного обучения в ТГПУ им. Л.Н. Толстого);
- работа в системе тестирования Indigo Software Technologies – <http://indigo.tspu.ru> (Интернет-сайт тестирования ТГПУ им. Л.Н. Толстого)

Подготовка материалов и отчетов к семинарским и практическим занятиям выполняется с использованием текстового редактора (Microsoft Office Word).

Microsoft PowerPoint – для подготовки презентаций по результатам индивидуального задания (практические занятия).

Лекционный курс излагается с использованием компьютерных презентаций и мультимедийного оборудования.

#### **Лицензионное программное обеспечение:**

1. Подписка Microsoft DreamSpark Premium - Сублицензионный договор № S-2042626/M18 от 04.06.2013 г.:

Операционные системы Windows Vista Business, Windows 7 Professional, Windows 8 Pro, Windows 8.1 Pro, Windows 10 Ent;

Компоненты Office 2007, Office 2010, Office 2013 (Access, Visio, Project и др.).

2. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian – Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.

3. Программное обеспечение Microsoft Office XP Professional Win32 Russian– Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.

4. Программное обеспечение Microsoft Office Enterprise 2007 Russian - Лицензия №46138962 от 16.11.2009 г.

5. Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian – Лицензия №48497058 от 13.05.2011 г.

6. Программа для распознавания текста ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition лицензионный сертификат - код позиции AF90-3U1V25-102, ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition Volume License Concurrent от 28 июля 2009 г.

7. Электронный словарь ABBYY Lingvo X3 Европейская версия - Код позиции AL14-2U1V05-102, ABBYY Lingvo x3 Европейская версия. Именная лицензия Concurrent от 28 июля 2009 г.

8. Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal License – Лицензия № 1894-150512-101810 от 12-05-2015 г.

#### **Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:**

компьютерная информационно-правовая система «Гарант» – регистрационный номер клиента 71-70685-000033;

официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://pravo.gov.ru>;

портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. URL: <http://fgosvo.ru>;

портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании». URL: <http://www.ict.edu.ru>.

#### **Бесплатно распространяемое программное обеспечение:**

- средство для просмотра графических изображений IrfanView,  
URL: <http://www.irfanview.com>;
  - средство для просмотра PDF-файлов Adobe Acrobat Reader DC,  
URL: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat.html>;
  - средство для воспроизведения мультимедиа-файлов KMPlayer,  
URL: <http://www.kmplayer.com>.
- Среда дистанционного обучения с открытым исходным кодом – Moodle.

## 11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа представляют собой специальные помещения, оборудованные рабочими местами обучающихся, учебной доской, мультимедийной техникой, предоставляющей возможность использования информационных технологий (представления презентаций, видеодемонстраций и т.д.) и учебно-наглядных пособий.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин.

Для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации задействованы специализированные аудитории – компьютерные лаборатории и лаборатории информационных технологий, читальный зал Ноби-центра ТГПУ им. Л.Н. Толстого.

Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся представляют собой специальные помещения, оснащенные компьютерной техникой, имеющей доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, электронной информационно-образовательной среде ТГПУ им. Л. Н. Толстого, внутривузовскому сетевому окружению.

## 12. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Планируемые результаты обучения при освоении дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы следующие компетенции: способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5); способность проводить оценку платежеспособности и кредитоспособности потенциального заемщика (ДПК-1).

В результате освоения дисциплины студент должен приобрести:

знания: особенности организации бухгалтерского дела на стадиях создания, функционирования, реорганизации и ликвидации предприятия; критерии выбора и обоснования учетной политики организации; специфику бухгалтерского учета в условиях компьютерной обработки данных; особенности взаимодействия бухгалтерской службы с работодателями, собственниками, персоналом организации, государственными органами и третьими лицами; правила ведения бухгалтерского учета в организациях разных форм собственности и отраслевой принадлежности; основные направления кредитной политики экономического субъекта.

умения: регистрировать и обрабатывать данные бухгалтерского учета; составлять должностные инструкции для работников бухгалтерской службы; оценивать финансовое состояние и кредитоспособность экономического субъекта по данным бухгалтерского дела.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина «Бухгалтерское дело» относится к дисциплинам по выбору вариативной части основной профессиональной образовательной программы (Блок 1).

3. Объем дисциплины 5 зачетных единиц.
4. Образовательный процесс осуществляется на русском языке.
5. Разработчик, к.э.н., доцент кафедры экономики и управления, Левкина Н.Н.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

**Разработчик:**

<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Учёная степень</b>	<b>Учёное звание</b>	<b>Должность</b>
Левкина Наталия Николаевна	к.э.н.	отсутствует	доцент кафедры экономики и управления

**13. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ  
ДИСЦИПЛИНЫ****На 2016-2017 учебный год**

Обновление состава лицензионного программного обеспечения и профессиональных баз данных и информационных справочных систем (п.10 программы):

**Исключить:**

Электронный словарь АBBYY Lingvo X3 Европейская версия - Код позиции AL14-2U1V05-102, АBBYY Lingvo x3 Европейская версия. Именная лицензия Concurrent от 28 июля 2009 г.

**Включить:**

Антиплагиат.ВУЗ – программное обеспечение, позволяющее анализировать учебные и научные работы с целью поиска заимствований в тексте.

Доступ: ограниченный (логин-пароль) в сети Интернет. Разработчик: ЗАО «Форексис».  
Операционная система: Microsoft Windows и др. Сайт: [tsput.antiplagiat.ru](http://tsput.antiplagiat.ru).

Изменения к рабочей программе дисциплины утверждены на заседании Ученого совета университета, протокол № 2 от 16.02.2017 г.

**На 2017-2018 учебный год****Обновлен состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения.**

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian – Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.
2. Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian – Лицензия №48497058 от 13.05.2011 г., договор № Пр/16/6 от 05 апреля 2016 года.
3. Операционная система Microsoft Windows 10 Professional Russian - контракт № ПР/ФЕН/15/18 от 23.10.2015 г., договор № Пр/16/6 от 05 апреля 2016 года.
4. Программное обеспечение Microsoft Office Enterprise 2007 Russian - Лицензия №46138962 от 16.11.2009 г.
5. Программное обеспечение Microsoft Office 2013 Professional - контракт № 405535 от 2 ноября 2015 года, контракт № ПР/ФЕН/15/18 от 23.10.2015 г.
6. Программа для распознавания текста ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition лицензионный сертификат - код позиции AF90-3U1V25-102, ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition Volume License Concurrent от 28 июля 2009 г.
7. Электронный словарь ABBYY Lingvo X3 Европейская версия - Код позиции AL14-2U1V05-102, ABBYY Lingvo x3 Европейская версия. Именная лицензия Concurrent от 28 июля 2009 г.
8. Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal License – Лицензия № 17E0-170518-102844-823-690 от 18-05-2017 г.

**Обновлен состав современных профессиональных баз, данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ обучающимся.**

1. Компьютерная информационно-правовая система «Гарант» - регистрационный номер клиента 71-70685-000033.
2. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
4. Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» <http://www.ict.edu.ru>.
5. Web of Science Core Collection – политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных <http://webofscience.com>.
6. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>.
7. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>.

Изменения к рабочей программе дисциплины утверждены на заседании Ученого совета университета, протокол № 8 от 31 августа 2017