

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по  
УР

\_\_\_\_\_ А.Е. Рудин

«30» 06 2020 года

## Рабочая программа дисциплины

**Б1.В.01** Бухгалтерское дело

Учебный план: ФГОС 3++\_2020-2021\_44.03.04\_ИЭСТ\_ЗАО\_ГМУ.plx

Кафедра: **5** Бухгалтерского учета и аудита

Направление подготовки:  
(специальность) 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Профиль подготовки: Государственное и муниципальное управление  
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: заочная

### План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа обучающихся		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоёмкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации	
	Лекции	Практ. занятия					
1	УП	4	4	60	4	2	Зачет
	РПД	4	4	60	4	2	
Итого	УП	4	4	60	4	2	
	РПД	4	4	60	4	2	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018 г. № 124

Составитель (и):

Старший преподаватель \_\_\_\_\_

Александрова Марина  
Геннадиевна

доктор экономических наук, Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Фрадина Татьяна  
Ильинична

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой бухгалтерского учета и аудита \_\_\_\_\_

Фрадина Татьяна  
Ильинична

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Есаулова Марина  
Борисовна

Методический отдел:

---

## 1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**1.1 Цель дисциплины:** Сформировать компетенции обучающегося о содержании профессий бухгалтера, аудитора.

**1.2 Задачи дисциплины:**

- ознакомить студентов с правовым статусом бухгалтера и аудитора;
- изложить значения бухгалтерской службы в системе управления организацией
- изучить значения служб внешнего и внутреннего аудита

**1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:**

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Документоведение и делопроизводство

## 2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**ПКо-8: Способен выполнять деятельность и (или) демонстрировать элементы осваиваемой обучающимися деятельности, предусмотренной программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики**

**Знать:** классическую процедуру бухгалтерского учета, ее учетно-технологические аспекты и контрольные моменты, план счетов бухгалтерского учет.

**Уметь:** осуществлять документирование хозяйственных операций, на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации формировать бухгалтерские проводки.

**Владеть:** навыками документирования хозяйственных операций, на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета формирования бухгалтерских проводок.

## 3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа		СР (часы)	Инновац. формы занятий
		Лек. (часы)	Пр. (часы)		
Раздел 1. Основы бухгалтерского дела	1				
Тема 1. Основы бухгалтерского дела. Сущность и содержание бухгалтерского дела. Связь бухгалтерского дела с другими науками. Реформирование бухгалтерского учета в России. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России, ее уровни. Характеристика основных нормативных актов, относящихся к каждому уровню. Практическое занятие. Основы бухгалтерского дела		0,5	0,5	12	АС
Тема 2. Развитие бухгалтерского дела в России. Профессиональные организации бухгалтеров в России. международные организации бухгалтеров и аудиторов. Задачи развития современной бухгалтерской профессии. Квалификационная характеристика главного бухгалтера и специалиста по бухгалтерскому делу. Практическое занятие. Формирование профессии бухгалтера.		0,5	0,5	12	

<p>Тема 3. Правовой статус бухгалтерской службы, и ее место в структуре управления организацией. Формирование бухгалтерской службы на основе функционального и предметного разделения труда. Функции отделов и звеньев бухгалтерской службы. Значимость учетной политики в условиях реформирования системы бухгалтерского учета. Практическое занятие. Правовой статус бухгалтерской службы, и ее место в структуре управления организацией</p>	1	1	12	ГД
Раздел 2. Содержание бухгалтерского дела				
<p>Тема 4. Предмет бухгалтерского дела. Факт хозяйственной жизни – объект бухгалтерского учета и предмет бухгалтерского дела. Документы бухгалтерского учета. Организация документооборота на предприятии. Организация хранения бухгалтерских документов. Практическое занятие. Факт хозяйственной жизни – предмет бухгалтерского дела</p>	1	1	12	ГД

<p>Тема 5. Бухгалтерский учет в условиях автоматизированной обработки данных. Современные системы автоматизации в отечественном и зарубежном опыте. Организация АРМ бухгалтера. Выбор информационных технологий и программ. Разработка мероприятий по переходу на автоматизированную систему учета. Практическое занятие. Разработка мероприятий по переходу на автоматизированную систему.</p>	1	1	12	
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)	4	4	60	
Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)	0,25			
<b>Всего контактная работа и СР по дисциплине</b>	8,25		60	

#### 4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

#### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

##### 5.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

##### 5.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения	Наименование оценочного средства
-----------------	--	----------------------------------

ПКo-8	<p>Формулирует функциональное предназначение бухгалтерской службы;          порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p>	Вопросы для устного собеседования
	<p>Оформляет первичные учетные документы и проверяет их в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; обеспечивает сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив</p>	Практическое задание
	<p>Составляет на основе первичных учетных документов сводные учетные документы;подготавливает первичные учетные документы для передачи в архив;обеспечивает данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</p>	Практическое задание

### 5.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
Зачтено	<p>Полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области. Критический, оригинальный подход к материалу. Критическое и разностороннее рассмотрение вопросов, свидетельствующее о значительной самостоятельной работе с источниками. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра</p>	
Не зачтено	<p>Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части принципиально важных элементов дисциплины. Многочисленные грубые ошибки. Не учитываются баллы, накопленные в</p>	

	течение семестра.	
--	-------------------	--

### 5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

#### 5.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Курс 1	
1	Сущность и содержание бухгалтерского дела
2	Связь бухгалтерского дела с другими науками.
3	Реформирование бухгалтерского учета в России.
4	Уровни системы нормативного регулирования бухгалтерского учета
5	Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора.
6	Профессиональные организации бухгалтеров в России. Международные организации
7	Профессиональные требования, предъявляемые к бухгалтерам и аудиторам.
8	Квалификационная характеристика главного бухгалтера и специалиста по бухгалтерскому делу.
9	Задачи развития современной бухгалтерской профессии.
10	Формирование бухгалтерской службы на основе функционального и предметного разделения труда.
11	Функции отделов и звеньев бухгалтерской службы
12	Правовой статус бухгалтерского дела.
13	Значимость учетной политики в условиях реформирования системы бухгалтерского учета.
14	Современные системы автоматизации в отечественном и зарубежном опыте. Организация АРМ бухгалтера.
15	Выбор информационных технологий и программ.
16	Разработка мероприятий по переходу на автоматизированную систему учета.

17	Факт хозяйственной жизни – объект бухгалтерского учета и предмет бухгалтерского дела.
18	Первичные учетные документы, их состав, классификация.
19	Порядок составления, обработки и хранения первичных учетных документов.
20	Организация хранения бухгалтерских документов.
21	График документооборота: содержание, структура, роль и назначение.

### 5.2.2 Типовые тестовые задания

Не предусмотрено

### 5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы) находятся в Приложении к данной РГД

### 5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

#### 5.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

#### 5.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная  Письменная  Компьютерное тестирование  Иная

#### 5.3.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

В течение семестра выполняются контрольные работы

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
<b>6.1.1 Основная учебная литература</b>				
Гиляровская, Л. Т., Ендовицкий, Д. А., Соколов, А. А., Булгакова, С. В., Вехорева, А. А., Кеворкова, Ж. А., Мельникова, Л. А., Ситникова, В. А., Тевлин, В. А., Федорова, Г. В., Гиляровской, Л. Т.	Бухгалтерское дело	Москва: ЮНИТИ-ДАНА	2017	<a href="http://www.iprbookshop.ru/81745.html">http://www.iprbookshop.ru/81745.html</a>
Кузьмина, Т. М.	Бухгалтерское дело	Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»	2017	<a href="http://www.iprbookshop.ru/80541.html">http://www.iprbookshop.ru/80541.html</a>
<b>6.1.2 Дополнительная учебная литература</b>				
Адинцова, Н. П., Журавлева, Е. П.	Бухгалтерское дело	Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет	2016	<a href="http://www.iprbookshop.ru/66022.html">http://www.iprbookshop.ru/66022.html</a>

### 6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Раздел. Информатика и информационные технологии» [Электронный ресурс]. URL: [http://window.edu.ru/catalog/?p\\_rubr=2.2.75.6](http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.75.6)

Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>

Компьютерная справочно-правовая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>

### 6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional

Microsoft Windows

1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Продажа по договору с учебными заведениями об использовании в учебном процессе по заявкам  
MicrosoftOfficeProfessional  
Microsoft Office Standart Russian Open No Level Academic  
Microsoft Windows  
Microsoft Windows Home Russian Open No Level Academic Legalization Get Genuine (GGK) + Microsoft Windows Professional (Pro – профессиональная) Russian Upgrade Open No Level Academic  
Microsoft Windows Professional Upgrade Академическая лицензия  
СПС КонсультантПлюс

**6.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Аудитория	Оснащение
Компьютерный класс	Мультимедийное оборудование, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска

**Приложение**  
рабочей программы дисциплины Бухгалтерское дело  
наименование дисциплины

по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)  
наименование ОП (профиля): Государственное и муниципальное управление

**5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)**

№ п/п	Условия типовых практико-ориентированных заданий (задач, кейсов)
Семестр 2	
1	<p><b>Тема 4. Предмет бухгалтерского дела.</b></p> <p>В мае 20XX г. бухгалтером ООО «Сладкоежка» обнаружено, что в апреле 20XX г. была ошибочно начислена амортизация по проданному в марте 20XX г. токарному станку. Сумма неверно начисленной амортизации составили 320 р. и в апреле 20XX г. была отражена на счетах бухгалтерского учета записью: Дебет счета 20/2 Кредит счета 02 – 320 р.</p> <p>В мае 20XX г. бухгалтер составляет бухгалтерскую справку...</p>
2	<p><b>Тема 4. Предмет бухгалтерского дела.</b></p> <p>В апреле 20X1 г. бухгалтером ООО «Сладкоежка» обнаружено, что при составлении отчетности за 1 квартал 20X1 г. не учтены документы об израсходовании в январе 20XX г. на производство материалов (сахарного песка в количестве 76 кг по цене 40 р. за 1 кг).</p> <p>В апреле 20X1 г. бухгалтер составляет бухгалтерскую справку...</p>
3	<p><b>Тема 4. Предмет бухгалтерского дела.</b></p> <p>В июне 20XX г при приеме отчета кладовщика за май 20XX г бухгалтер ООО «Ромашка» обнаружила опечатку на общую сумму 1800 руб. 31 мая 20XX г от ООО «Союз» поступили товары на сумму 5347 руб. (в т.ч. НДС - 815,64 руб.). Кладовщик Смирнова С.И. оприходовал товары на сумму 3547 руб. (в т.ч. НДС -541,06 руб.). По словам кладовщика, отчет не был сдан в бухгалтерию т.к. с 01.06.2015 г по 15.06.2015 г она находилась на больничном.</p> <p>Исправления в бухгалтерский учет внесены в июне 20XX г следующими проводками:</p> <p>Дт 41 Кт 60 – 1525,42 руб.- проведена дополнительная сумма по товарам на складе;</p> <p>Дт 19 Кт 60 – 274,58 руб. – дополнительно отражен НДС по приобретенным товарам.</p> <p>В июне 20XX г. бухгалтер составляет бухгалтерскую справку...</p>