

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор
по УР

_____ А.Е. Рудин

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.01

Бухгалтерское дело

Учебный план: 2025-2026 44.03.04 ИЭСТ ГМУ ОО №1-1-131.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: очная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа обучающихся		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
	Лекции	Практ. занятия				
2	УП	17	17	37,75	0,25	Зачет
	РПД	17	17	37,75	0,25	
Итого	УП	17	17	37,75	0,25	
	РПД	17	17	37,75	0,25	

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 Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 124

Составитель (и):

доцент

Александрова Марина
Геннадиевна

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой бухгалтерского учета и аудита

Фрадина Татьяна
Ильинична

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Никитина Галина
Анатольевна

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

ПК-2: Способен выполнять деятельность и (или) демонстрировать элементы осваиваемой обучающимися деятельности, предусмотренной программой учебного предмета, курса, практики в области экономики и управления
Знать: классическую процедуру бухгалтерского учета, ее учетно-технологические аспекты и контрольные моменты, план счетов бухгалтерского учета
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	Форма текущего контроля
		Лек. (часы)	Пр. (часы)			
Раздел 1. Основы бухгалтерского дела	2					Д
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		4	4	7	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.		4	4	8		

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		3	3	7	ГД	
Раздел 2. Содержание бухгалтерского дела						
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		3	3	8,75	ГД	Д
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.		3	3	7		
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		17	17	37,75		
Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)		0,25				
Всего контактная работа и СР по дисциплине		34,25		37,75		

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
ПК-2	Формулирует функциональное предназначение бухгалтерской службы; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни	Вопросы для устного собеседования
	Оформляет первичные учетные документы и проверяет их в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; обеспечивает сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив	Практическое задание
	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	Практическое задание

5.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
Зачтено	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	
Не зачтено	Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части принципиально важных элементов дисциплины. Многочисленные грубые ошибки. Не учитываются баллы, накопленные в 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
Семестр 2	
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)

1. Предмет бухгалтерского дела.

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.

В мае 20XX г. бухгалтер составляет бухгалтерскую справку...

2. Предмет бухгалтерского дела.

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).

В апреле 20X1 г. бухгалтер составляет бухгалтерскую справку...

3. Предмет бухгалтерского дела.

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.

Исправления в бухгалтерский учет внесены в июне 20XX г следующими проводками:

Дт 41 Кт 60 – 1525,42 руб.- проведена дополнительная сумма по товарам на складе;

Дт 19 Кт 60 – 274,58 руб. – дополнительно отражен НДС по приобретенным товарам.

В июне 20XX г. бухгалтер составляет бухгалтерскую справку...

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

На подготовку студенту отводится 1 час. Обучающийся должен ответить на 2 теоретических вопроса и решить практическую задачу. Во время зачета студент может пользоваться калькулятором

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
6.1.1 Основная учебная литература				
Осташенко, Е. Г., Лукьянова, С. А.	Бухгалтерское дело. В 2 частях. Ч.1	Омск: Издательство Омского государственного университета	2018	http://www.iprbookshop.ru/108151.html
Осташенко, Е. Г., Лукьянова, С. А.	Бухгалтерское дело. В 2 частях. Ч.2	Омск: Издательство Омского государственного университета	2019	http://www.iprbookshop.ru/108111.html
Кузьмина, Т. М.	Бухгалтерское дело	Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИИХ»	2017	http://www.iprbookshop.ru/80541.html
6.1.2 Дополнительная учебная литература				
Адинцова, Н. П., Журавлева, Е. П.	Бухгалтерское дело	Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет	2016	http://www.iprbookshop.ru/66022.html
Александрова М. Г.	Бухгалтерское дело. Контрольная работа.	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2020	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2020164

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	http://www.iprbookshop.ru/81745.html
---	--------------------	--------------------	------	---

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

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

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