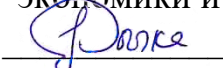


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»)

Факультет информационных технологий, экономики и управления

Кафедра «Экономика и менеджмент»

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета  
информационных технологий,  
экономики и управления  
 /И.А. Рычка /  
«21» декабря 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Бухгалтерское дело»**

направление подготовки 38.03.01 «Экономика»  
(уровень бакалавриата)

направленность (профиль): Бухгалтерский учет и аудит

Петропавловск-Камчатский,  
2022

Рабочая программа составлена на основании ФГОС ВО направления подготовки 38.03.01 «Экономика».

Составитель рабочей программы  
доцент кафедры «Экономика и менеджмент»,  
к.э.н.



Т.И. Богданова

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Экономика и менеджмент»  
05.12.2022, протокол № 4

Зав. кафедрой «Экономика и менеджмент»,  
к. э. н., доцент



Ю.С. Морозова

«05» декабря 2022 г.

## 1 Цели и задачи изучения дисциплины

**Цель изучения дисциплины:** формирование у обучающихся профессиональных компетенций в области организации бухгалтерского дела в соответствии с ФГОС ВО направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учёт и аудит».

**Задачи изучения дисциплины:**

- формирование у будущих бакалавров экономики устойчивой системы знаний об организации бухгалтерского дела в РФ;
- формирование умений по разработке рабочего плана счетов, документирования хозяйственных операций, составлять бухгалтерские проводки;
- формирование навыков самостоятельной работы, творческого мышления и логики в решении практических задач в области организации бухгалтерского дела.

## 2 Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций: ПК 2- Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность организации

*Планируемые результаты обучения при изучении дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы*

Код компетенции	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Планируемый результат обучения по дисциплине	Код показателя освоения
ПК-2	Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность организаций	ИД-3ПК-2 Знает систему и классификацию организационно-распорядительных документов предприятия	<b>Знать:</b> - роль, значение, принципы ведения, нормативное регулирование бухгалтерского учёта в РФ; - принципы и порядок ведения бухгалтерского учёта и формирования отчётности	<b>3(ПК-2)1</b>  <b>3(ПК-2)2</b>
		ИД-10ПК-2 Умеет разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота	<b>Уметь:</b> - формировать учётную политику, разрабатывать план счетов и составлять график документооборота; - работать с первичными документами, учётными регистрами, формами бухгалтерской отчётности	<b>У(ПК-2)1</b>  <b>У(ПК-2)2</b>

## 3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

«Бухгалтерское дело» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений в структуре основной образовательной программе.

**4 Содержание дисциплины**  
**4.1 Распределение учебных часов по дисциплине**

**Тематический план распределение учебных часов для очно-заочной формы обучения  
(7 семестр)**

Наименование разделов и тем	Всего часов	Контактная работа по видам учебных занятий			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля
		Лекции	Семинары (практические)	Лаборатор. работы		
<b>Тема 1:</b> Особенности организации современного бухгалтерского дела	12	2	2		8	Опрос, практическое задание, тестирование, рефераты
<b>Тема 2:</b> Развитие бухгалтерского дела в России	10		2		8	Опрос, семинар, практическое задание, тестирование, рефераты
<b>Тема 3:</b> Организация бухгалтерского дела на различных стадиях функционирования предприятия	11	2	2		7	Опрос, практическое задание, деловая игра рефераты,
<b>Тема 4:</b> Учетная политика предприятия и ее роль в организации учетного процесса	13	2	4		7	Опрос, практическое задание, тестирование
<b>Тема 5:</b> Документы и их роль в бухгалтерском деле	13	2	4		7	Опрос, семинар, практическое задание, тестирование, рефераты
<b>Тема 6:</b> Концепции анализа и оценка учетной информации	13	2	4		7	Опрос, практическое задание, тестирование, рефераты  Мастер-класс с практическим работником бухгалтерско-финансовой службы коммерческого предприятия.
<b>Итого часов</b>	<b>72</b>	<b>10</b>	<b>18</b>		<b>44</b>	
<b>Форма контроля знаний</b>						<b>Зачёт</b>

**4.2 Содержание дисциплины**

**Тема 1. Особенности организации современного бухгалтерского дела.**

**Лекции.**

Сущность и содержание бухгалтерского дела. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета и отчетности в РФ. Роль бухгалтерской информации в системе управления организацией и для внешних пользователей. Классификация хозяйственных средств предприятия.

Хозяйственная операция как объект бухгалтерского учёта. Специфика хозяйственных ситуаций в рыночной экономике и возможностей их оптимального решения. Юридический анализ хозяйственных операций, оценка их налоговых последствий и рисков осуществления.

Основные допущения и требования к ведению бухгалтерского учета: имущественная обособленность, непрерывность деятельности организаций, последовательность применения учетной политики, временная определенность фактов хозяйственной деятельности, полнота учета, осмотрительность, приоритет содержания над формой, непротиворечивость, рациональность.

Понятие аудита. Исторические аспекты возникновения и развития аудита.

*Основные понятия темы:* хозяйственный учёт, бухгалтерский учёт, финансовый учёт, управленческий учёт, бухгалтерское дело, закон «О бухгалтерском учёте», пользователи бухгалтерской информации, элементы метода бухгалтерского учёта, аудит.

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Какие виды хозяйственного учета применяются в России и за рубежом?
2. С чем связано зарождение бухгалтерского учёта и бухгалтерского дела?
3. В чём заключался первый этап бухгалтерского учёта, как он проявлялся на практике?
4. Дайте определение понятия бухгалтерского учета.
5. Какие уровни можно выделить в системе нормативного регулирования бухучетом?
6. Какие основные требования предъявляются к бухгалтерскому учету?
7. Какие функции выполняет бухгалтерский учет?
8. Назовите принципы ведения бухгалтерского учета.
9. Назовите объекты бухгалтерского учета.
10. Что является предметом бухгалтерского дела?
11. Что представляет собой метод бухгалтерского учета?
12. Как делятся хозяйственные средства организаций по составу.
13. Как делятся хозяйственные средства по источникам образования.
14. Что означает понятие «хозяйственная операция»?
15. Определите роль бухгалтерской информации для принятия оптимальных управленческих решений.
16. Очертите круг пользователей бухгалтерской информации.
17. Что означает принцип сохранения информации в бухгалтерском учёте?
18. В чём заключается принцип взаимосвязей событий и явлений?
19. Что такое аудит?
20. Почему аудит включает изучение и оценку системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля на предприятии?
21. В чьих интересах действуют аудиторы?
22. Что входит в систему внутреннего контроля производственно-финансовой деятельности предприятия?
23. В каких случаях необходима аудиторская проверка: обязательная и необязательная?
24. Почему российский аудит с трудом выходит на международный уровень?
25. Что нужно сделать для того, чтобы наши аудиторские организации были более конкурентоспособны по сравнению с иностранными?
26. конкурентоспособны по сравнению с иностранными?

*Практическое занятие.*

1. Характеристика и сравнение профессий бухгалтера и аудитора.
2. Обсуждение ФЗ от 06.12.2011 г. «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ и других нормативных актов.
3. Рассмотрение бухгалтерской информации, содержащей коммерческую тайну.
4. Выполнение упражнений на определение типа хозяйственной операции.

*Литература:* [1]; [2]; [3]; [5]; [6]; [7]; [8]

## **Тема 2. Развитие бухгалтерского и аудиторского дела в России.**

### **Лекции.**

Концептуальные основы развития бухгалтерского дела. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов России. Международные профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.

Реформирование бухгалтерского учета в России.

*Основные понятия темы:* профессиональные объединения бухгалтеров, реформирование, Международная федерация бухгалтеров, Департамент бухгалтерского учёта, отчётности и аудита, международные стандарты, саморегулируемые организации.

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Назовите причины реформирования бухучета и отчетности в России.
2. В чём выражается необходимость реформирования бухгалтерского дела в стране?
3. Назовите кто осуществляет общее руководство бухгалтерским учётом в стране, определите их структуру и функции.
4. Кто отвечает за постановку бухгалтерского учёта на предприятии?
5. В чём выражаются основные предпосылки рациональной организации учёта?
6. Назовите перспективы развития и совершенствования бухгалтерского учёта на основе применения Международных стандартов учёта и аудита.
7. Профессиональные отечественные организации бухгалтеров и аудиторов.
8. Профессиональные зарубежные организации бухгалтеров и аудиторов.
9. Какие цели преследует Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России
10. Дайте определение понятия МСФО.
11. Можно ли сегодня использовать МСФО в России.
12. Назовите отечественные и международные СРО бухгалтеров и аудиторов.
13. Какова цель бухгалтерской отчетности в соответствии с МСФО?
14. Какова цель стандартизации бухгалтерского учета?

### **Практическое занятие.**

1. Провести сравнительную характеристику ПБУ и МСФО.
2. Ознакомление с функциями профессиональных объединений бухгалтеров и аудиторов России: Национальная гильдия профессиональных бухгалтеров; Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России; Аудиторская Палата России; Ассоциация бухгалтеров и аудиторов «Содружество».
3. Ознакомление с функциями Международной Федерации Бухгалтеров.
4. Обсуждение Программы реформирования бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с МСФО, утвержденной постановлением Правительства РФ от 06.03.98г №283.

*Литература:* [1]; [2]; [3]; [4]; [5]; [7]; [8]

## **Тема 3. Организация бухгалтерского дела на различных стадиях функционирования предприятия.**

### **Лекции.**

Бухгалтерская служба, ее структура, функции, правовой статус и место в структуре управления деятельностью организации. Назначение и роль Положения о бухгалтерской службе в организации.

Формирования профессий современного бухгалтера, внешнего и внутреннего аудитора. Статус, права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. Назначение и роль должностных инструкций.

Особенности организации бухгалтерского дела в зависимости от организационно-правовой формы, отраслевой принадлежности и размеров хозяйствующих субъектов. Бухгалтерское дело на стадии создания предприятия. Бухгалтерское дело на стадии реорганизации предприятия. Бухгалтерское дело на стадии ликвидации предприятия.

Специфика бухгалтерского учета, внутреннего и внешнего аудита в компьютерной среде. Взаимодействие и взаимоотношения бухгалтерской службы с работодателями, собственниками, персоналом предприятия, государственными органами, кредиторами и инвесторами..

*Основные понятия темы:* предприятие, формы собственности, организационно-правовые формы, реорганизация, ликвидация, штатное расписание, должностная инструкция.

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Перечислите главные отличия бухгалтерской работы от других видов экономической работы.
2. Какими профессиональными качествами должен обладать современный бухгалтер?
3. Опишите процесс бухгалтерского учета.
4. Основные требования, предъявляемые к работникам учётной профессии и степень востребованности данных работников в современных рыночных отношениях.
5. Система подготовки кадров в России.
6. Система повышения квалификации бухгалтеров.
7. Какие задачи решает на предприятии главный бухгалтер?
8. Назовите внутренние документы, регламентирующие деятельность бухгалтерии на предприятии.
9. Когда определен юридический статус бухгалтера и какие требования предъявляются к этой профессии?
10. Какова, по вашему мнению роль главного бухгалтера на предприятии?
11. В чём заключаются дополнительные требования к главному бухгалтеру как к ключевой фигуре на коммерческом предприятии?
12. Может ли главный бухгалтер не выполнить распоряжение руководителя предприятия, если оно противоречит законодательству?
13. Почему бухгалтерский учет на предприятии необходимо вести в течение всего срока функционирования предприятия?
14. Каковы особенности деятельности бухгалтера в момент регистрации предприятия как юридического лица?
15. Что предпринимает бухгалтер в момент реорганизации предприятия в форме разделения?
16. Каковы действия бухгалтера в момент изменения организационно-правовой формы предприятия?
17. Перечислите возможные действия бухгалтера в момент ликвидации предприятия по тем или иным причинам.
18. В чем главные отличия хозяйствующих товариществ от обществ?
19. По каким признакам государственные и муниципальные предприятия отличаются от некоммерческих организаций?
20. В чем заключаются особенности организации бухгалтерского дела на малых предприятиях?

**Практическое занятие.**

1. Разработка Положения о бухгалтерской службе предприятия.

2. Разработка должностной инструкции главного бухгалтера.
3. Разработка должностных инструкций работников бухгалтерии.
4. Проведение деловой игры.
5. Подготовка рефератов

*Литература:* [1]; [4]; [5]; [7]; [8]

#### **Тема 4. Учетная политика предприятия и ее роль в организации учетного процесса.**

##### **Лекции.**

Понятие, роль и значение учетной политики предприятия. Формирование учетной политики, ее раскрытие и изменения.

Элементы учетной политики, определяющие порядок организации бухгалтерского учета. Элементы учетной политики по внеоборотным активам. Элементы учетной политики по материальным запасам. Элементы учетной политики по кредитам и займам, резервам. Элементы учетной политики по учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции.

Учетная политика для целей налогообложения.

*Основные понятия темы:* учётная политика, ПБУ 1 «Учётная политика организации», приказ об учётной политики, методы оценки, общие положения учётной политики, организационно-технический раздел, методический раздел.

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Кто в организациях несет ответственность за формирование учетной политики?
2. Из каких аспектов складывается учетная политика организации?
3. Дайте определение учётной политики организации.
4. Какие требования предъявляются к формированию учетной политики организации?
5. Кем формируется учетная политика организации?
6. На какой период составляется учетная политика?
7. В какие сроки оформляют учетную политику?
8. В какие сроки оформляют учетную политику вновь созданные организации?
9. Каким документом оформляется учетная политика:?
10. Что понимают под налоговой политикой организации?
11. Какие вопросы решает налоговая политика?
12. Каким документом регламентируется формирование учетной политики организации?

##### **Практическое занятие.**

1. Обсуждение ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации».
2. Рассмотрение основных положений Учетной политики на примере конкретной организации.
3. Составить проект приказа об учетной политике организации в части внеоборотных активов.
4. Составить проект приказа об учетной политике по учету заготовления и приобретения материалов.
5. Составить проект приказа об учетной политике в части затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции.
6. Составить проект приказа об учетной политике для целей налогообложения.

*Литература:* [1]; [2]; [3]; [4]; [5]; [7]

#### **Тема 5. Документы и их роль в бухгалтерском деле.**

##### **Лекции.**



Понятие, классификация и роль первичных учётных документов в бухгалтерском учёте, контроле, управлении, оперативной работе по организации хозяйственной деятельности. Зависимость первичного наблюдения от целей и задач бухгалтерского учёта, системы обобщения и характеристики получаемой информации.

Порядок составления, обработки и хранения первичных документов. График документооборота: содержание, структура, роль и значение.

Бухгалтерская отчетность: понятие, состав, порядок составления и представления.

*Основные понятия темы:* документ, документооборот, первичные документы, учётные регистры, формы бухгалтерской отчётности, санкционирование в документах на совершение хозяйственных операций, реквизиты документов, корректурный способ исправления ошибок, красное «сторно», дополнительная бухгалтерская проводка, формы бухгалтерского учёта.

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Дайте определение первичного бухгалтерского документа?
2. Что такое документооборот?
3. По каким признакам классифицируются документы бухгалтерского учета?
4. Разрешается ли составлять первичные документы по произвольной форме?
5. Каков полный цикл этапов обработки первичных документов?
6. Когда должен составляться первичный документ: до совершения операции, в момент её совершения или после её окончания?
7. Какие обязательные реквизиты должны содержать первичные учетные документы?
8. Разрешаются ли исправления в документах?
9. Какие требования к хранению документов?
10. В чём сущность формальной проверки документов?
11. Для чего необходимы сводные учетные документы?
12. На какие виды подразделяются учетные регистры?
13. Что определяет состав, порядок и последовательность заполнения учетных регистров?
14. Как исправляется ошибочно сделанная запись в учетном регистре?
15. Какие формы бухгалтерского учета применяются предприятиями?
16. В чем принципиальные различия форм бухгалтерского учета?
17. На каких принципах основана журнально-ордерная форма учета?
18. Что представляет собой документ?
19. Как классифицируются бухгалтерские документы?
20. Какие обязательные реквизиты должен иметь первичный документ?
21. Что означает стандартизация документов?
22. Что представляет собой график документооборота и кто его разрабатывает?
23. Какой срок хранения первичных учетных документов и бухгалтерской отчетности?
24. Кто имеет право изъятия бухгалтерской документации?
25. Существует ли материальная ответственность за сохранность первичных документов, учетных регистров и бухгалтерской отчетности?

**Практическое занятие.**

1. Рассмотрение классификации бухгалтерских документов.
2. Ознакомление с организационно-распорядительной документацией в бухгалтерской сфере.
3. Составление графика документооборота.

Литература: [1]; [2]; [3]; [4]; [5]; [7]; [8]

**Тема 6. Концепция анализа и оценки учетной информации.**

### **Лекции.**

Аналитические возможности бухгалтерской информации. Анализ финансовой отчетности как совокупности показателей эффективности деятельности коммерческих предприятий. Оценка показателей деятельности организации.

Оценка качества информации в финансовой отчетности. Анализ и оценка альтернативных схем финансовой реорганизации предприятия для конкретных ситуаций. Особенности анализа финансовой отчетности в условиях инфляционной экономики.

Графическое представление результатов анализа финансовых показателей деятельности предприятия с применением компьютерной графики.

*Основные понятия темы:* бухгалтерская отчетность, анализ, финансовый результат деятельности, эффективность деятельности, платежеспособность, ликвидность, финансовая устойчивость, деловая активность.

*Вопросы для самоконтроля:*

1. С какой целью проводится анализ рентабельности?
2. Какой показатель характеризует оборачиваемость активов?
3. С какой целью проводится факторный анализ?
4. Что отражает ликвидность баланса?
5. Какой коэффициент рассчитывается от соотношения собственных и заемных средств?
6. Какая группа активов обладает большей ликвидностью?
7. Какие показатели характеризуют финансовую устойчивость предприятия?
8. Какие показатели характеризуют деловую активность предприятия?
9. Перечислите показатели платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия.
10. Какие действия могут предпринять внешние и внутренние пользователи финансовой отчетности после проведения анализа финансового состояния организации?

### **Практическое занятие.**

1. Расчёт и анализ основных коэффициентов, характеризующих деятельность организаций.
2. Подготовка и выступление с рефератом.

Литература: [1]; [2]; [3]; [4]; [5]; [7]; [8]

### **5 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся**

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной учебно-методической литературы;
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- подготовка и выступление с рефератом;
- конспектирование первоисточников и учебной литературы;
- подготовка к текущему и итоговому контролю знаний по дисциплине.

Основная доля самостоятельной работы обучающихся приходится на подготовку к практическим занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса и предполагает умение работать с первичной информацией.

Для организации самостоятельной работы рекомендуется использовать учебное пособие: Ножкина Т.В. Бухгалтерское дело: Программа, методические указания к выполнению контрольной работы для студентов направления подготовки 080100.62

(38.03.01) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» очной и заочной формы обучения. – П-К: КамчатГТУ, 2014. – 26 с.

## **6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Бухгалтерское дело».**

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлен в приложении к рабочей программе дисциплины и включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

## **Вопросы для проведения промежуточной итоговой аттестации по дисциплине (зачёт)**

1. Сущность бухгалтерского дела и его содержание.
2. Цели и задачи реформирования бухгалтерского учета и отчетности в России.
3. Роль бухгалтерской информации в системе управления организацией.
4. Бухгалтерская информация, ее виды и пользователи.
5. Бухгалтерская информация, составляющая коммерческую тайну.
6. Имущество и обязательства как объекты бухгалтерского дела.
7. Нормативно-правовое регулирование бухучета и отчетности в РФ.
8. Хозяйственная операция как объект бухгалтерского дела.
9. Учетная политика организации и факторы, влияющие на ее выбор и обоснование.
10. Бухгалтерская служба, ее структура и функции.
11. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.
12. Организация документооборота на предприятии.
13. Международные и национальные профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.
14. Система внутреннего контроля на предприятии.
15. Формирование профессии внутреннего аудитора.
16. Состав и основные правила формирования и представления бухгалтерской отчетности.
17. Взаимодействие бухгалтерской службы с внешними и внутренними пользователями информации.
18. Критерии признания активов, обязательств, доходов и расходов в бух.отчетности.
19. Документирование хозяйственных операций и их отражение в бухгалтерском деле.
20. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского дела.

## **7 Рекомендуемая литература**

### **Основная**

1. Бухгалтерское дело: учеб. пособие/ под ред. д-ра. экон. наук, проф. Л.Т. Гиляровой:/ .- М.: Юнити-Дана, 2003.-382с.(59)
2. Проскуровская Ю.И Бухгалтерское дело: курс лекций:/ Проскуровская Ю.И.- М.: Омега-Л, 2005.-224с. (6)

### **Дополнительная**

3. Соколова Е.С. Бухгалтерское дело: Учебник:/ Соколова Е.С.- М.: ИД ФБК-Пресс, 2003.-296с.-(10)
4. Ивашкевич В.Б. Бухгалтерское дело: учеб. пособие/ В.Б. Ивашкевич, Л.И. Куликова:/ Ивашкевич В.Б.- М.: Экономистъ, 2005.-523с. (6)

### **Нормативные акты**

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Гарант». – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
2. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 № 307-ФЗ [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Гарант». – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
3. Положения по бухгалтерскому учёту № 1-24 [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Гарант». – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
4. Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утв. приказом Минтруда России от 22 декабря 2014 г. № 1061н [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Гарант». – Режим доступа: <http://www.garant.ru>

### **Методические рекомендации**

5. Ножкина Т.В. Бухгалтерское дело: Программа, методические указания к выполнению контрольной работы для студентов специальности 080109.65 (38.03.01) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» очной и заочной формы обучения. – П-К: КамчатГТУ, 2014. – 26 с.

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]: Электрон.дан. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>
2. Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>
3. Электронно-библиотечная система «eLibrary»: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>
4. Журнал «Главбух»: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.Glavbuh.ru](http://www.Glavbuh.ru)

## **9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

### **9.1 Методика преподавания дисциплины**

Методика преподавания дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций по отдельным (наиболее сложным) специфическим проблемам дисциплины, устные коллективные опросы. Предусмотрена самостоятельная работа обучающихся. По окончании теоретического обучения проводится промежуточный контроль знаний посредством сдачи зачёта.

В ходе *лекций* обучающимся следует подготовить конспекты лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины; проверять термины, понятия с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь; обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание понятиям, которые обозначены как обязательные по каждой теме дисциплины.

Целью проведения *практических (семинарских) занятий* является закрепление знаний студентов, полученных ими в ходе изучения дисциплины на лекциях и самостоятельно, формирование умений и навыков по применению норм налогового права при анализе практических ситуаций, определению налогооблагаемых баз по каждому налогу, расчёту и определению суммы налога и другие умения в соответствии с рабочей программой

дисциплины. На практических занятиях обсуждаются вопросы по теме, разбираются конкретные налоговые ситуации из практики деятельности предприятия, проводится тестирование, обсуждаются доклады, проводятся опросы.

В ходе проведения практических занятий проводится коллективный устный опрос - это форма контроля, позволяющая в короткий срок выяснить уровень знаний большого количества обучающихся по разделу курса. Он требует обязательного активного участия всех присутствующих и требует аргументированность и обоснованность ответов.

Деловые игры относятся к интерактивным методам обучения, которым в настоящее время отводится первостепенная роль при аудиторной самостоятельной подготовке студентов. Игровые ситуации позволяют овладеть технологией бухгалтерских расчетов, логически осмыслить учет различных хозяйственных операций.

В процессе групповых и индивидуальных *консультаций* обучающиеся имеют возможность получить квалифицированную консультацию по организации налогового учёта и по вопросам налогового планирования на основе имеющихся знаний у обучающегося, проводится решение учебных задач и ситуаций посредством осуществления поиска различных вариантов решения, обсуждаются проблемные вопросы становления и развития налоговой системы РФ.

## **9.2 Контактная работа по видам учебных занятий**

При изучении дисциплины используются интерактивные методы обучения, такие как:

### 1. Лекция:

– проблемная лекция, предполагающая изложение материала через проблемность вопросов, задач или ситуаций. При этом процесс познания происходит в научном поиске, диалоге и сотрудничестве с преподавателем в процессе анализа и сравнения точек зрения;

– лекция-визуализация - подача материала осуществляется средствами технических средств обучения с кратким комментированием демонстрируемых визуальных материалов (презентаций).

### 2. Семинар:

– тематический семинар - этот вид семинара готовится и проводится с целью акцентирования внимания обучающихся на какой-либо актуальной теме или на наиболее важных и существенных ее аспектах. Перед началом семинара обучающимся дается задание – выделить существенные стороны темы. Тематический семинар углубляет знания обучающихся, ориентирует их на активный поиск путей и способов решения затрагиваемой проблемы.

– проблемный семинар - перед изучением раздела курса преподаватель предлагает обсудить проблемы, связанные с содержанием данной темы. Накануне обучающиеся получают задание отобрать, сформулировать и объяснить проблемы. Во время семинара в условиях групповой дискуссии проводится обсуждение проблем.

### 3. Игровые методы обучения:

– *деловая игра*. В ходе игры обучаемые выступают в роли руководителей и главных бухгалтеров импровизированных предприятий. Итогом является годовой отчет о деятельности предприятия. Цель деловой игры – реализовать знания и умения на практике, приобретение навыков профессиональной деятельности.

Деловая игра проходит среди студентов одной группы, которые разбиваются на команды.

Этапы проведения деловой игры:

– определение вида деятельности предприятий, формирование учредительных документов, выбор руководителя и главного бухгалтера, описание среды бизнеса и основных характеристик предприятия, составление импровизированного бизнес-плана..

– осуществление деятельности предприятий в течение одного календарного года, ведение бухгалтерского учета хозяйственных операций с заполнением соответствующих регистров.

– формирование финансовой отчетности, отражающей результаты деятельности предприятия за календарный год, проведение анализа полученных данных, разработка рекомендаций по улучшению показателей деятельности предприятия.

– проведение презентаций работ. Приглашаются независимые эксперты – преподаватели кафедры экономики, которые определяют победителя после просмотра презентаций.

3. Обсуждение проблем в ходе *проблемной лекции* и предложение путей её решения:

– студентам за неделю до обсуждения предлагается тема для обсуждения. Каждому студенту предоставляется слово для высказывания своей точки зрения по той или иной проблеме, пути её решения.

– беседа должна носить конструктивный характер, не должна сводиться, только к критическим выступлениям. Сообщения должны быть краткими, не более 5-7 минут.

– преподавателем оценивается активность отдельных студентов в обсуждении проблемы, уровень знаний и осведомлённость по теме обсуждения.

*Решение практических заданий*

Задания носят ярко выраженный практико-ориентированный характер, для их решения необходимо конкретное предметное знание нескольких учебных предметов. Обязательным элементом задания является проблемный вопрос. Решение заданий позволяет обучающемуся осваивать интеллектуальные операции последовательно в процессе работы с информацией: ознакомление - понимание - применение - анализ - синтез - оценка.

Модель задания: информация по заданию, представленная в разнообразном виде (текст, таблица, график, статистические данные и т. д.) - задание на работу с данной информацией.

Решение практических заданий способствует развитию навыков самоорганизации деятельности, формированию умения объяснять явления действительности, повышению уровня функциональной грамотности, формированию ключевых компетенций, подготовке к профессиональному выбору, ориентации в ключевых проблемах современной экономики

Содержание учебного материала также диктует выбор следующих методов обучения:

– информационно-развивающих. Это лекции, объяснения, демонстрации, решение задач, самостоятельная работа с рекомендуемой литературой;

– проблемно-поисковые и исследовательские - самостоятельная проработка проблемных вопросов по дисциплине и выполнение исследований.

## **10. Курсовая работа – не предусмотрена учебным планом**

**11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем**

***11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса***

- электронные образовательные ресурсы, представленные в п. 10 рабочей программы;
- изучение нормативных документов на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, проработка документов;
- интерактивное общение с обучающимися и консультирование посредством электронной почты.

***11.2 Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса***

При освоении дисциплины используется лицензионное программное обеспечение:

- пакет Р 7 - офис

***11.3 Перечень информационно-справочных систем***

–справочно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru/online>.

## **12 Материально-техническое обеспечение дисциплины**

- для проведения лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации предусмотрена аудитория № 7-309 с комплектом учебной мебели на 32 посадочных места;
- для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены аудитории:
  - 1) № 7-305, оборудованная 5 рабочими станциями с доступом к сети «Интернет», электронным библиотекам, электронной информационно-образовательной среде организации, комплектом учебной мебели на 30 посадочных места;
  - 2) № 7-517, оборудованная 8 компьютерами с доступом к сети «Интернет», электронным библиотекам, электронной информационно-образовательной среде организации, комплектом учебной мебели на 12 посадочных мест;
- для подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ, проведения научных и методических семинаров, обсуждения результатов НИР кабинет курсового и дипломного проектирования – аудитория № 318-319, оборудованная 10 рабочими станциями с доступом к сети «Интернет», электронным библиотекам, электронной информационно-образовательной среде организации, комплектом учебной мебели на 45 посадочных мест;
- технические средства обучения для представления учебной информации большой аудитории: аудиторная доска, мультимедийное оборудование (ноутбук, проектор);
- комплект раздаточного материала (10 штук).