

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

Факультет Экономический
Кафедра «Бухгалтерский учет и аудит»



УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
И.Н.УЗУН

(подпись, расшифровка подписи)

“ 18 ” 09

2021 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

на 2021-2022 учебный год

Учебной ДИСЦИПЛИНЫ
«БУХГАЛТЕРСКОЕ ДЕЛО»

Специальность:
38.05.01 «ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ»

Специализация:
Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

квалификация (степень) выпускника
Экономист

Форма обучения:

очная

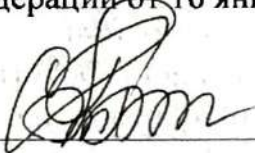
заочная

Тирасполь, 2021г.

Рабочая программа дисциплины «Бухгалтерское дело»/автор: Т.П. Стасюк – Тирасполь: ГОУ ПГУ, 2021 __ с.

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины вариативной части название цикла студентам очной и заочной формы обучения по направлению подготовки 38.05.01 «ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ»

Рабочая программа составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность (уровень специалитета), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 20.

Составитель:  /Стасюк Т.П., доцент кафедры/

30.08.2021 г.

©Стасюк Т.П., 2021

© ГОУ ПГУ, 2021

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Бухгалтерское дело» является синтез полученных ранее знаний и навыков по бухгалтерскому учету для использования в профессиональной деятельности специалиста в области экономической безопасности. В том числе понимание и приобретение навыков организации бухгалтерского дела на экономическом субъекте; формирование профессии современного специалиста в области экономической безопасности, понимание правового статуса бухгалтерской службы, ее места в структуре управления организацией; специфики бухгалтерского учета и внутреннего аудита в компьютерной среде; организации документирования операций и архива.

В ходе достижения указанной цели решаются следующие задачи дисциплины:

- раскрыть глубины профессии бухгалтера и исторические этапы ее формирования;
- обосновать сущность предмета, метода, содержания бухгалтерского дела как науки;
- сформировать у студентов представления о современных тенденциях развития учета в мировом сообществе и в ПМР;
- рассмотреть сущность и значимость профессиональные организаций бухгалтеров и аудиторов;
- определить правовой статус бухгалтерской службы, ее место и роль в структуре управления организацией, а также цели и задачи, стоящие перед современным бухгалтером в области непосредственного ведения бухгалтерского учета и создания данных для принятия управленческих решений;
- раскрыть специфику бухгалтерского учета и внутреннего аудита в компьютерной среде;
- описать методику организации внутреннего аудита на предприятии, разъяснить аналитическую функцию бухгалтера и его роль в управлении хозяйственной деятельностью предприятия;
- сформировать навыки организации учетного процесса на предприятии и построения документооборота как элемента учетной политики предприятия.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина включена в вариативную часть профессионального цикла ООП.

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин базовой части гуманитарного, социального и экономического (математического и естественнонаучного и/или профессионального) цикла: «Финансовая математика», «Информационные системы и технологии в экономике», «Статистика», «Основы контрольно-надзорной деятельности», а также дисциплин вариативной части гуманитарного, социального и экономического (профессионального) цикла: «Бухгалтерский учет», «Экономический анализ», «Экономическая безопасность», «Аудит», «Налоговый учет и организация и методика проведения налоговых проверок», а также дисциплин гуманитарного, социального и экономического цикла и других дисциплин профессионального цикла.

Освоение данной дисциплины является основой для последующего изучения дисциплин вариативной части профессионального цикла, а также для

последующего прохождения преддипломной практики, подготовки к итоговой государственной аттестации.

В соответствии с требованиями ФГОС 3+ ВО дисциплина «Бухгалтерское дело» ориентирует учащегося на следующие **виды профессиональной деятельности**:

- расчетно-экономическую;
- аналитическую, научно-исследовательскую деятельность;
- организационно-управленческую;
- учетную.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Студенты в процессе освоения дисциплины «Бухгалтерское дело» должны уметь использовать полученные знания в решении практических заданий, представлять последовательность получения, накопления и использования информации для составления и анализа бухгалтерской отчетности организации. Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных и профессиональных компетенций:

ОПК-2 - способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;

ПК-1 - способностью подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК-5 - способностью осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ;

ПК-6 - способностью осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности;

ПК-25 - способностью оценивать эффективность систем внутреннего контроля и аудита;

ПК-28 - способностью осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач;

ПК-29 – способностью выбирать инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и обосновывать свой выбор;

ПК-41 – способностью принимать участие в разработке стратегии обеспечения экономической безопасности организаций, подготовке программ по ее реализации;

ПК-43 – способностью принимать оптимальные управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов;

ПК-44 - способностью осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

В результате освоения дисциплины студент должен:

3.1. Знать: сущность и содержание бухгалтерского дела, нормативное регулирование бухгалтерского учета и аудита в ПМР, основы организации бухгалтерии, правила ведения бухгалтерского дела в организациях разных форм собственности, отраслевой принадлежности и функционального назначения, профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов в отечественной и зарубежной практике, их цели и задачи, правовой статус бухгалтерской службы, ее место и роль в структуре управления организацией, специфику бухгалтерского учета и аудита в компьютерной среде; методику организации внутреннего аудита на предприятии, организацию учетного процесса на предприятии и построение документооборота как элемента учетной политики предприятия.

3.2. Уметь: применять полученные теоретические знания на практике; регистрировать, обрабатывать, резюмировать данные бухгалтерского учета; представлять финансовые интересы организации в отношениях с кредиторами, инвесторами, налоговыми органами, в суде и арбитражном суде; анализировать хозяйственные операции с юридической точки зрения, проводить оценку налоговых последствий; разбираться в международных стандартах бухгалтерского учета и аудита.

3.3. Владеть: навыками организации бухгалтерского дела и внутреннего аудита на предприятии, применения программ автоматизации бухгалтерского учета на практике.

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1.1 Распределение трудоемкости в з.е./часах по видам аудиторной и самостоятельной работы студентов по семестрам (дневного отделения):

Семестр	Трудоемк ость, з.е./часы	Количество часов					Форма итогового контроля
		В том числе					
		Аудиторных				Самост. работы	
		Всего	Лекций	Лаб. раб.	Практич зан		
9	4/144	72	34	-	38	36	Экзамен (36)
Итого:	4/144	72	34	-	38	36	36

4.1.2 Распределение трудоемкости в з.е./часах по видам аудиторной и самостоятельной работы студентов по семестрам (заочного отделения):

Семестр	Количество часов						Форма итогового контроля
	Трудоемк ость, з.е./часы	В том числе					
		Аудиторных				Самост. работы	
		Всего	Лекций	Лаб. раб.	Практич зан		
9	4/144	20	10	-	10	115	Экзамен+ контрольн ая работа (9)
Итого:	4/144	20	10	-	10	115	9

4.2.1 Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины (дневного отделения).

№ раз-дела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеауд. работа (СР)
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Сущность и содержание бухгалтерского дела.	8	2	2		4
2.	Нормативное регулирование бухгалтерского учета в ПМР.	10	4	2		4
3.	Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора.	12	4	4		4
4.	Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.	12	4	4		4
5.	Правовой статус бухгалтерской службы, ее место и роль в структуре управления организацией.	14	4	6		4
6.	Специфика бухгалтерского учета и внутреннего аудита в компьютерной среде.	16	6	6		4
7.	Организация внутреннего аудита на предприятии.	14	4	6		4
8.	Организация учетного процесса на предприятии.	10	2	4		4
9.	Документооборот как элемент учетной политики предприятия.	12	4	4		4
Итого:		108	34	38		36
	Экзамен	36				
		144				

4.2.2 Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины (заочного отделения).

№ раз- дела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеауд. работа (СР)
			Л	ПЗ	ЛР	
9 семестр						
1.	Сущность и содержание бухгалтерского дела.	14	1	1		12
2.	Нормативное регулирование бухгалтерского учета в ПМР.	14	1	1		12
3.	Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора.	15	2	1		12
4.	Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.	14	1	1		12
5.	Правовой статус бухгалтерской службы, ее место и роль в структуре управления организацией.	14	1	1		12

№ раз-дела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеауд. работа (СР)
			Л	ПЗ	ЛР	
6.	Специфика бухгалтерского учета и внутреннего аудита в компьютерной среде.	17	1	1		15
7.	Организация внутреннего аудита на предприятии.	17	1	2		14
8.	Организация учетного процесса на предприятии.	15	1	1		13
9.	Документооборот как элемент учетной политики предприятия.	15	1	1		13
Итого:		135	10	10		115
	Экзамен	9				
Всего:		144				

4.3. Тематический план по видам учебной деятельности)

Лекции (дневного отделения)

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем часов	Тема лекции	Учебно-наглядные пособия
1.	2		Тема: Сущность и содержание бухгалтерского дела: Понятие, цели, объект и метод бухгалтерского дела. Бухгалтерская информация в системе управления организацией и ее пользователи. Качественные и количественные характеристики бухгалтерской информации. Содержание бухгалтерской информации, составляющей коммерческую тайну.	Презентация, учебно-методическая литература
2.	4		Тема: Нормативное регулирование бухгалтерского учета в ПМР: Система законодательного регулирования бухгалтерского учета в ПМР. Закон о бухгалтерском учете и финансовой отчетности. Назначение и основное содержание стандартов бухгалтерского учета (СБУ). Методические рекомендации и инструкции. Внутренние документы организации.	Презентация, учебно-методическая литература, наглядный раздаточный материал
3.	4		Тема: Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора: Исторические этапы возникновения и развития бухгалтерского дела. Роль бухгалтера и аудитора в условиях рыночной экономики. Этика профессионального бухгалтера. Этика	Презентация, учебно-методическая литература

			профессионального аудитора. Требования к квалификации главных бухгалтеров и специалистов по бухгалтерскому делу.	
4.		4	Тема: Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов: Российские профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов. Международные организации бухгалтеров и аудиторов. Региональные организации профессиональных бухгалтеров и аудиторов.	Презентация, учебно-методическая литература
5.		4	Тема: Правовой статус бухгалтерской службы, ее место и роль в структуре управления организацией: Особенности построения учетного процесса как основы формирования структуры службы бухгалтерского дела. Организация формирования бухгалтерской службы и ее функции. Функции отделов и звеньев бухгалтерской службы. Права и обязанности должностных лиц бухгалтерской службы.	Презентация, учебно-методическая литература, наглядный раздаточный материал
6.		6	Тема: Специфика бухгалтерского учета и внутреннего аудита в компьютерной среде: Экономическая сущность, структура и задачи бухгалтерских информационных систем. Этапы развития автоматизации бухгалтерского учета. Организация автоматизированного рабочего места (АРМ) бухгалтера. Характеристика программ автоматизации бухгалтерского учета. Интернет для задач бухгалтерской деятельности. Особенности проведения внутреннего аудита с использованием программных средств.	Презентация, учебно-методическая литература, наглядный раздаточный материал
7.		4	Тема: Организация внутреннего аудита на предприятии: Место внутреннего аудита в системе управления и внутреннего контроля предприятия. Экономическая сущность, функции, задачи и права отдела внутреннего аудита предприятия. Организация службы внутреннего аудита. Независимость внутреннего аудитора.	Презентация, учебно-методическая литература, наглядный раздаточный материал
8.		2	Тема: Организация учетного процесса на предприятии: Общие вопросы организации учетного процесса. Организация первичного учета. Организация текущего учета. Организация итогового учета.	Презентация, учебно-методическая литература, наглядный раздаточный материал
9.		4	Тема: Документооборот как элемент	Презентация,

			учетной политики предприятия: Документирование операций и порядок проверки документов. Организация документооборота и контроль за его исполнением. Права и обязанности главного бухгалтера при работе с первичными документами. Порядок хранения, изъятия и уничтожения документов. Защита текущей информации.	учебно-методическая литература, наглядный раздаточный материал
Итого:		34		

Лекции (заочного отделения)

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем часов	Тема лекции	Учебно-наглядные пособия
9 семестр				
1.		1	Тема: Сущность и содержание бухгалтерского дела: Понятие, цели, объект и метод бухгалтерского дела. Бухгалтерская информация в системе управления организацией и ее пользователи. Качественные и количественные характеристики бухгалтерской информации. Содержание бухгалтерской информации, составляющей коммерческую тайну.	Презентация, учебно-методическая литература
2.		1	Тема: Нормативное регулирование бухгалтерского учета в ПМР: Система законодательного регулирования бухгалтерского учета в ПМР. Закон о бухгалтерском учете и финансовой отчетности. Назначение и основное содержание стандартов бухгалтерского учета (СБУ). Методические рекомендации и инструкции. Внутренние документы организации.	Презентация, учебно-методическая литература, наглядный раздаточный материал
3.		2	Тема: Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора: Исторические этапы возникновения и развития бухгалтерского дела. Роль бухгалтера и аудитора в условиях рыночной экономики. Этика профессионального бухгалтера. Этика профессионального аудитора. Требования к квалификации главных бухгалтеров и специалистов по бухгалтерскому делу.	Презентация, учебно-методическая литература, наглядный раздаточный материал
4.		1	Тема: Профессиональные организации	Презентация,

			бухгалтеров и аудиторов: Российские профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов. Международные организации бухгалтеров и аудиторов. Региональные организации профессиональных бухгалтеров и аудиторов.	учебно-методическая литература
5.		1	Тема: Правовой статус бухгалтерской службы, ее место и роль в структуре управления организацией: Особенности построения учетного процесса как основы формирования структуры службы бухгалтерского дела. Организация формирования бухгалтерской службы и ее функции. Функции отделов и звеньев бухгалтерской службы. Права и обязанности должностных лиц бухгалтерской службы.	Презентация, учебно-методическая литература, наглядный раздаточный материал
6.		1	Тема: Специфика бухгалтерского учета и внутреннего аудита в компьютерной среде: Экономическая сущность, структура и задачи бухгалтерских информационных систем. Этапы развития автоматизации бухгалтерского учета. Организация автоматизированного рабочего места (АРМ) бухгалтера. Характеристика программ автоматизации бухгалтерского учета. Интернет для задач бухгалтерской деятельности. Особенности проведения внутреннего аудита с использованием программных средств.	Презентация, учебно-методическая литература, наглядный раздаточный материал
7.		1	Тема: Организация внутреннего аудита на предприятии: Место внутреннего аудита в системе управления и внутреннего контроля предприятия. Экономическая сущность, функции, задачи и права отдела внутреннего аудита предприятия. Организация службы внутреннего аудита. Независимость внутреннего аудитора.	Презентация, учебно-методическая литература, наглядный раздаточный материал
8.		1	Тема: Организация учетного процесса на предприятии: Общие вопросы организации учетного процесса. Организация первичного учета. Организация текущего учета. Организация итогового учета.	Презентация, учебно-методическая литература, наглядный раздаточный материал
9.		1	Тема: Документооборот как элемент учетной политики предприятия: Документирование операций и порядок проверки документов. Организация документооборота и контроль за его исполнением. Права и обязанности главного	Презентация, учебно-методическая литература, наглядный раздаточный

		бухгалтера при работе с первичными документами. Порядок хранения, изъятия и уничтожения документов. Защита текущей информации.	материал
Итого	10		

Практические (семинарские) занятия (дневного отделения)

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем часов	Тема практического занятия	Учебно-наглядные пособия
1.		2	Сущность и содержание бухгалтерского дела.	Деловая игра, тесты
2.		2	Нормативное регулирование бухгалтерского учета в ПМР.	Деловая игра, тесты
3.		4	Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора.	Деловая игра, тесты
4.		4	Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.	Деловая игра, тесты
5.		6	Правовой статус бухгалтерской службы, ее место и роль в структуре управления организацией.	Деловая игра, тесты, наглядный раздаточный материал
6.		6	Специфика бухгалтерского учета и внутреннего аудита в компьютерной среде.	Деловая игра, тесты, наглядный раздаточный материал
7.		6	Организация внутреннего аудита на предприятии.	Деловая игра, тесты, наглядный раздаточный материал
8.		4	Организация учетного процесса на предприятии.	Деловая игра, тесты, наглядный раздаточный материал
9.		4	Документооборот как элемент учетной политики предприятия.	Деловая игра, тесты, наглядный раздаточный материал
Всего:	38			

Практические (семинарские) занятия (заочного отделения)

№ п/п	Номер раздел	Объем часов	Тема практического занятия	Учебно-наглядные пособия
-------	--------------	-------------	----------------------------	--------------------------

	в дис- цип- ли- нах			
1.		1	Сущность и содержание бухгалтерского дела.	Деловая игра, тесты
2.		1	Нормативное регулирование бухгалтерского учета в ПМР.	Деловая игра, тесты
3.		1	Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора.	Деловая игра, тесты
4.		1	Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.	Деловая игра, тесты
5.		1	Правовой статус бухгалтерской службы, ее место и роль в структуре управления организацией.	Деловая игра, тесты, наглядный раздаточный материал
6.		1	Специфика бухгалтерского учета и внутреннего аудита в компьютерной среде.	Деловая игра, тесты, наглядный раздаточный материал
7.		2	Организация внутреннего аудита на предприятии.	Деловая игра, тесты, наглядный раздаточный материал
8.		1	Организация учетного процесса на предприятии.	Деловая игра, тесты, наглядный раздаточный материал
9.		1	Документооборот как элемент учетной политики предприятия.	Деловая игра, тесты, наглядный раздаточный материал
Итого:		10		

Самостоятельная работа студента (дневного отделения)

Вид самостоятельной работы студента (срс):

вид срс1 - Работа с основной и дополнительной литературой.

вид срс2 - Работа с информационными ресурсами.

вид срс3 - Работа с контролируемыми материалами (тестами).

вид срс4 - Подготовка к занятиям лабораторного цикла.

вид срс5 - Подготовка к занятиям практического цикла.

Раздел дисципли- ны	№ п/п	Тема СРС	Вид СРС	Трудоем- кость (в часах)
	1.	Сущность и содержание бухгалтерского	срс1,срс5	4

		дела.		
	2.	Нормативное регулирование бухгалтерского учета в ПМР.	срс1,срс5	4
	3.	Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора.	срс1,срс5	4
	4.	Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.	Срс2,срс5	4
	5.	Правовой статус бухгалтерской службы, ее место и роль в структуре управления организацией.	Срс3,срс5	4
	6.	Специфика бухгалтерского учета и внутреннего аудита в компьютерной среде.	Срс3,срс5	4
	7.	Организация внутреннего аудита на предприятии.	Срс3,срс5	4
	8.	Организация учетного процесса на предприятии.	Срс1,срс5	4
	9.	Документооборот как элемент учетной политики предприятия.	Срс1,срс5	
Всего:				36

Самостоятельная работа студента (заочного отделения)

Вид самостоятельной работы студента (срс):

вид срс1 - Работа с основной и дополнительной литературой.

вид срс2 - Работа с информационными ресурсами.

вид срс3 - Работа с контролирующими материалами (тестами).

вид срс4 - Подготовка к занятиям лабораторного цикла.

вид срс5 - Подготовка к занятиям практического цикла.

Раздел дисциплины	№ п/п	Тема СРС	Вид СРС	Трудоемкость (в часах)
	1.	Сущность и содержание бухгалтерского дела.	срс1,срс5	12
	2.	Нормативное регулирование бухгалтерского учета в ПМР.	срс1,срс5	12
	3.	Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора.	срс1,срс5	12
	4.	Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.	Срс2,срс5	12
	5.	Правовой статус бухгалтерской службы, ее место и роль в структуре управления организацией.	Срс3,срс5	12
	6.	Специфика бухгалтерского учета и внутреннего аудита в компьютерной среде.	Срс3,срс5	15
	7.	Организация внутреннего аудита на предприятии.	Срс3,срс5	14
	8.	Организация учетного процесса на предприятии.	Срс1,срс5	13
	9.	Документооборот как элемент учетной политики предприятия.	Срс1,срс5	13

Итого:			115
--------	--	--	-----

5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовая работа не предусмотрена учебным планом.

6. Образовательные технологии

(очное отделение)

семестр	Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
9	Л	применение мультимедийных технологий	7
семестр	ПР	деловые игры, разбор конкретных ситуаций	7
	ЛР	-	-
Итого:			14

(заочное отделение)

семестр	Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
9	Л	применение мультимедийных технологий	-
семестр	ПР	деловые игры, разбор конкретных ситуаций	-
	ЛР	-	-
Итого:			-

7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Текущий контроль и аттестация по итогам освоения дисциплины «Бухгалтерское дело» осуществляется путем обсуждения подготовленных студентами рефератов, проверки домашних работ, решения тестов и задач на семинарах и проведения контрольных работ. Для итогового контроля знаний учебным планом предусмотрен экзамен по данной дисциплине.

7.1. Темы рефератов:

1. Связь бухгалтерского дела с другими науками.
2. Развитие бухгалтерского дела в советскую эпоху.
Международное сотрудничество в сфере бухгалтерского учета.
3. Роль бухгалтерской службы в организации управленческого учета на предприятии.
4. Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора.
5. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.
6. Профессиональное суждение как результат знания и компетентности бухгалтера
7. Формирование профессии современного бухгалтера и его роль в управлении компанией
8. Проблемы и основные направления развития бухгалтерского дела в современных условиях хозяйствования

9. Значимость профессиональных организаций бухгалтеров и аудиторов: отечественный и зарубежный опыт.
10. Учетная политика как результат профессионального суждения бухгалтера
11. Подготовка профессиональных бухгалтеров, сдача экзаменов, выдача аттестата: опыт ближнего и дальнего зарубежья
12. Значимость и практика применения норм кодекса этики профессионального бухгалтера и аудитора
13. Внутренний аудит как инструмент эффективного управления предприятием
14. Внутренний аудит в системе управления экономическим субъектом
15. Проблемы и практика организации системы внутреннего аудита на экономическом субъекте
16. Методика внутреннего аудита на предприятии
17. Информационное и организационно-методическое обеспечение внутреннего аудита на предприятии.
18. Организация и оценка эффективности функционирования службы внутреннего аудита в коммерческой организации.
19. Экономико-организационное обоснование управленческих решений на основе внутреннего аудита
20. Методология формирования системы внутреннего аудита на предприятии
21. Анализ современных программ автоматизации бухгалтерского учета
22. Анализ программ автоматизации внутреннего аудита
23. Особенности организации бухгалтерского дела в хозяйственных товариществах и обществах.
24. Специфика организации бухгалтерского дела в государственных и муниципальных унитарных предприятиях.
25. Специфика финансового учета и отчетности в некоммерческих и религиозных организациях.
26. Бухгалтерское дело на малых предприятиях.
27. Особенности бухгалтерского дела в правительственных учреждениях.
28. Особенности бухгалтерской деятельности в благотворительных и общественных организациях.
29. Особенности бухгалтерского дела на начальной стадии функционирования организации.
30. Бухгалтерское дело на стадиях реорганизации прекращения деятельности организации.

Описание тестов.

Тест состоит из двадцати пяти вопросов. При определении правильного ответа выбирают только один из предложенных вариантов. Тест рассчитан на 30 минут.

Характеристики теста.

1. Тип теста – закрытый тест.
2. По времени – предназначен для тематического контроля.
3. Принципы контроля – воспитывающий принцип, систематичность, всесторонность.
4. Функции - диагностическая и воспитательная функции.
5. По ориентации - критериально-ориентированная ориентация.

6. По процедуре создания – нестандартизированный (преподавательский) тест.

7. По средствам предъявления - бланковый тест.

8. По направленности - тест достижений.

9. По характеру действий - вербальный тест.

10. По ведущей ориентации - смешанный тест.

11. По степени однородности задач – гомогенный тест.

12. По широте использования - для использования преподавателем, для аттестации обучающихся.

Оценка результатов тестирования проводится следующим способом:

по 5-балльной системе, когда ответы студентов оцениваются следующим образом:

- «отлично» – от 86% до 100% ответов правильные;
- «хорошо» – от 66% до 85% ответов правильные;
- «удовлетворительно» – от 55% до 65% ответов правильные.
- «неудовлетворительно» – до 54 % ответов правильные.

Студенты, которые правильно ответили менее чем на 54% вопросов, должны в последующем пересдать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой.

7.2 Примеры заданий тестов:

1. Бухгалтерское дело -это:

- a) Система непрерывного и взаимосвязанного наблюдения, измерения, регистрации, обработки и передачи информации о хозяйствующем субъекте с целью контроля и управления;
- b) Система текущего наблюдения и контроля за отдельными хозяйственными операциями и процессами с целью управления ими непосредственно в ходе их совершения;
- c) Система сбора и обработки данных о массовых хозяйственных (общественных явлениях);
- d) Профессиональная деятельность бухгалтера во всех ее проявлениях: в ведении учета, составлении отчетности, формировании учетной политики организации, контроле, анализе отчетных данных, участии в профессиональных организациях и т. д.

2. Что собой представляет организация процесса ведения бухгалтерского дела, результатом которой является обобщенная информация о фактах хозяйственной деятельности, сгруппированная по экономическому признаку на счетах бухгалтерского учета:

- a) объект бухгалтерского дела;
- b) метод бухгалтерского дела;
- c) цель бухгалтерского дела;
- d) принцип бухгалтерского дела.

3. К бухгалтерской информации предъявляются следующие требования:

- a) точность, достоверность, оперативность.
- b) точность, конфиденциальность, оперативность.
- c) понятность, конфиденциальность, оперативность.

d) понятность, конфиденциальность, несмешиваемость.

4. Что влияет на уместность бухгалтерской информации:

- a) надежность и существенность;
- b) существенность и нейтральность;
- c) нейтральность и содержание;
- d) содержание и существенность.

5. Требование «достоверности» бухгалтерской информации означает:

- a) допустимый уровень искажения поступающей и результативной информации;
- b) актуальность информации для необходимых расчетов и принятия решений в изменившихся условиях;
- c) однозначное восприятие её всеми потребителями;
- d) относительную важность того или иного события.

6. Каким допущениям должны следовать бухгалтера при толковании отчетности:

- a) сравнимость и постоянство, существенность, консерватизм, полнота, эффективность
- b) сравнимость и постоянство, существенность
- c) консерватизм, полнота, эффективность
- d) существенность, консерватизм

7. Как называется группа пользователей, которую составляют управленческий персонал организации и лица, находящиеся вне организации, но имеющие с ней непосредственные экономические связи:

- a) группа пользователей с прямым финансовым интересом;
- b) группа пользователей с прямым финансовым интересом, но не принимающих непосредственного участия в процессе управления организацией;
- c) группа пользователей с косвенным финансовым интересом;
- d) группа пользователей финансовой отчетности, не имеющих финансового интереса.

8. В какую группу внешних пользователей входят регулирующие органы, налоговые органы, органы статистики и общественность:

- a) группа пользователей с прямым финансовым интересом, принимающих непосредственное участие в процессе управления организацией;
- b) группа пользователей с прямым финансовым интересом, но не принимающих непосредственного участия в процессе управления организацией;
- c) группа пользователей с косвенным финансовым интересом;
- d) группа пользователей финансовой отчетности, не имеющих финансового интереса.

9. К внутренним пользователям учётной информации не относятся:

- a) акционеры.

- b) менеджеры высшего уровня
- c) менеджеры среднего уровня
- d) работники бухгалтерии

10. К группе пользователей с косвенным финансовым интересом не относятся:

- a) покупатели
- b) налоговые органы
- c) органы статистики
- d) общественность

11. К группе пользователей с прямым финансовым интересом, но не принимающих непосредственного участия в процессе управления организацией не относятся:

- a) органы статистики
- b) покупатели
- c) кредиторы
- d) инвесторы

12. Какие основные характеристики имеет учетная информация:

- a) качественные;
- b) количественные;
- c) качественные и количественные;
- d) значимые и полезные.

13. В какую группу внешних пользователей входят аудиторы (аудиторские организации), арбитражные и другие судебные органы:

- a) группа пользователей с прямым финансовым интересом;
- b) группа пользователей с прямым финансовым интересом, но не принимающих непосредственного участия в процессе управления организацией;
- c) группа пользователей с косвенным финансовым интересом;
- d) группа пользователей финансовой отчетности, не имеющих финансового интереса.

14. В какую группу внешних пользователей входят инвесторы, кредиторы, поставщики, подрядчики, покупатели:

- a) группа пользователей с прямым финансовым интересом;
- b) группа пользователей с прямым финансовым интересом, но не принимающих непосредственного участия в процессе управления организацией;
- c) группа пользователей с косвенным финансовым интересом;
- d) группа пользователей финансовой отчетности, не имеющих финансового интереса.

15. Требование «точности» бухгалтерской информации означает:

- a) однозначное восприятие её всеми потребителями;

- b) допустимый уровень искажения поступающей и результативной информации;
- c) актуальность информации для необходимых расчетов и принятия решений в изменившихся условиях;
- d) относительную важность того или иного события.

16. Требование «оперативности» бухгалтерской информации означает:

- a) актуальность информации для необходимых расчетов и принятия решений в изменившихся условиях;
- b) однозначное восприятие её всеми потребителями;
- c) относительную важность того или иного события;
- d) допустимый уровень искажения поступающей и результативной информации.

17. Понятие «сравнимость» означает:

- a) поступление информации, позволяющей лицу, принимающему решения, выявить сходства, различия и тенденции;
- b) относительную важность того или иного события;
- c) содержание максимума того, что необходимо знать заинтересованным лицам;
- d) что, выгоды, полученные на основе новой информации должны быть выше затрат на неё.

18. Понятие «эффективность» означает:

- a) что, выгоды, полученные на основе новой информации должны быть выше затрат на неё;
- b) поступление информации, позволяющей лицу, принимающему решения, выявить сходства, различия и тенденции;
- c) относительную важность того или иного события;
- d) содержание максимума того, что необходимо знать заинтересованным лицам.

19. Понятие «существенность» означает:

- a) относительную важность того или иного события (т.е. искажение информации или ее пропуск могут повлиять на экономические решения пользователей, принимаемые на основании финансовой отчетности);
- b) содержание максимума того, что необходимо знать заинтересованным лицам;
- c) что, выгоды, полученные на основе новой информации должны быть выше затрат на неё;
- d) поступление информации, позволяющей лицу, принимающему решения, выявить сходства, различия и тенденции.

20. Понятие «полнота» означает:

- a) содержание максимума того, что необходимо знать заинтересованным лицам (т.е. упущение какой либо информации может сделать отчетность ложной и дезориентирующей);

- b) что, выгоды, полученные на основе новой информации должны быть выше затрат на неё;
- c) поступление информации, позволяющей лицу, принимающему решения, выявить сходства, различия и тенденции;
- d) относительную важность того или иного события.

21. Консерватизм бухгалтерской информации - это...

- a) выбор наименьшей из возможных оценок активов, при неясности ситуации;
- b) выбор наибольшей из возможных оценок активов, при неясности ситуации;
- c) установление собственной оценки активов, без учёта рыночных цен;
- d) бухгалтерская информация не имеет такой характеристики.

7.3. Вопросы к экзамену:

1. Понятие, цели, объект и метод бухгалтерского дела.
2. Бухгалтерская информация в системе управления организацией и ее пользователи.
3. Качественные и количественные характеристики бухгалтерской информации.
4. Содержание бухгалтерской информации, составляющей коммерческую тайну.
5. Система законодательного регулирования бухгалтерского учета в ПМР.
6. Закон о бухгалтерском учете и финансовой отчетности.
7. Назначение и основное содержание стандартов бухгалтерского учета (СБУ).
8. Методические рекомендации и инструкции.
9. Внутренние документы организации.
10. Исторические этапы возникновения и развития бухгалтерского дела.
11. Роль бухгалтера и аудитора в условиях рыночной экономики.
12. Этика профессионального бухгалтера.
13. Этика профессионального аудитора.
14. Требования к квалификации главного бухгалтера.
15. Требования к квалификации бухгалтера.
16. Требования к квалификации специалистов по бухгалтерскому делу (бухгалтер-ревизор, кассир).
17. Российские профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов (ИПБ России, Российская коллегия аудиторов).
18. Российские профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов (Национальная федерация консультантов и аудиторов, Институт профессиональных аудиторов).
19. Российские профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов (Аудиторская палата России, аккредитованные профессиональные аудиторские объединения).
20. Международные организации бухгалтеров и аудиторов.
21. Региональные организации профессиональных бухгалтеров и аудиторов.
22. Особенности построения учетного процесса как основы формирования структуры службы бухгалтерского дела.
23. Организация формирования бухгалтерской службы и ее функции.
24. Функции отделов и звеньев бухгалтерской службы.
25. Права и обязанности должностных лиц бухгалтерской службы.

26. Экономическая сущность, структура и задачи бухгалтерских информационных систем.
27. Этапы развития автоматизации бухгалтерского учета.
28. Организация автоматизированного рабочего места (АРМ) бухгалтера.
29. Характеристика бухгалтерского программного обеспечения. Пакеты мини-бухгалтерии. (Программа «Турбо-Бухгалтер»).
30. Характеристика бухгалтерского программного обеспечения. Пакеты мини-бухгалтерии. (Программа «Домашняя бухгалтерия», «Фоллио»).
31. Характеристика бухгалтерского программного обеспечения. Пакеты интегрированных бухгалтерских систем. (программа «ИС-ПРО», программа «СуперМенеджер»).
32. Характеристика бухгалтерского программного обеспечения. Пакеты интегрированных бухгалтерских систем. (Программа «1С:Бухгалтерия»)
33. Характеристика бухгалтерского программного обеспечения. Пакеты интегрированных бухгалтерских систем. (Программа «Инфо-Бухгалтер»)
34. Характеристика бухгалтерского программного обеспечения. Пакеты интегрированных бухгалтерских систем. (Программа «ВС:Бухгалтерия»).
35. Характеристика бухгалтерского программного обеспечения. Пакеты интегрированных бухгалтерских систем. (Программа «ФРЕГАТ-БУХГАЛТЕРИЯ», программа «Бэмби +»).
36. Характеристика бухгалтерского программного обеспечения. Пакеты комплексных систем автоматизации бухгалтерского учета. (Система «Олимп»).
37. Характеристика бухгалтерского программного обеспечения. Пакеты комплексных систем автоматизации бухгалтерского учета. (Программный комплекс «БЭСТ»).
38. Характеристика бухгалтерского программного обеспечения. Пакеты комплексных систем автоматизации бухгалтерского учета. (Комплексная информационная система «Галактика»).
39. Характеристика бухгалтерского программного обеспечения. Пакеты комплексных систем автоматизации бухгалтерского учета. (Бухгалтерская офисная сетевая система «БОСС»).
40. Характеристика бухгалтерского программного обеспечения. Пакеты комплексных систем автоматизации бухгалтерского учета. (Программный комплекс «Бух Софт: Предприятие»).
41. Характеристика бухгалтерского программного обеспечения. Пакеты комплексных систем автоматизации бухгалтерского учета. (Программный комплекс «МАХ»).
42. Характеристика бухгалтерского программного обеспечения. Пакеты комплексных систем автоматизации бухгалтерского учета. (Программный комплекс «ИНОТЕК ПРЕДПРИЯТИЕ»).
43. Характеристика бухгалтерского программного обеспечения. Пакеты комплексных систем автоматизации бухгалтерского учета. (КИС «ПАРУС»).
44. Характеристика бухгалтерского программного обеспечения. Пакеты комплексных систем автоматизации бухгалтерского учета. (Корпоративная информационная система «Флагман»).
45. Интернет для задач бухгалтерской деятельности.

46. Особенности проведения внутреннего аудита с использованием программных средств.
47. Экономическая сущность и место внутреннего аудита в системе управления предприятием.
48. Цели, задачи и принципы осуществления внутреннего аудита на предприятии.
49. Организация системы внутреннего аудита на предприятии: подходы к организации системы внутреннего аудита.
50. Организация системы внутреннего аудита на предприятии: этапы создания службы внутреннего аудита.
51. Права и обязанности сотрудников отдела (службы) внутреннего аудита предприятия.
52. Порядок проведения внутреннего аудита.
53. Независимость внутреннего аудитора.
54. Общие вопросы организации учетного процесса.
55. Организация первичного учета.
56. Организация текущего учета.
57. Организация итогового учета.
58. Документирование операций и порядок проверки документов.
59. Организация документооборота и контроль за его исполнением.
60. Права и обязанности главного бухгалтера при работе с первичными документами.
61. Порядок хранения, изъятия и уничтожения документов.
62. Защита текущей информации.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Рекомендуемые нормативные акты:

1. Гражданский Кодекс Приднестровской Молдавской Республики от 14.04.2000 г. № 172-ЗИ-V, текущая редакция на 30.12.2013 г. (1 часть), на 24.11.2014 г. (2 часть).
2. Закон «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» от 17.08.2004 г. № 467-3-III, текущая редакция на 25.03.2013 г.
3. Закон «Об аудиторской деятельности» от 28.11.1995г. с изменениями и дополнениями, внесенными законами ПМР № 152-ЗИД-III от 10.07.2002 г.; от 22.05.2008 г. № 473-ЗИ-IV; № 692-ЗИД-IV от 25.03.2009 г.
4. Закон ПМР «Об упрощённой системе налогообложения для юридических лиц» 29 сентября 2011 г. № 158-3-V (редакция на 12 июня 2012г.) и др.
5. Указ Президента ПМР от 07.06.1999г. № 233 «О порядке проведения проверок контролирующими органами» с дополнениями и изменениями, внесенными Указом Президента ПМР № 661 от 13.12.2001г. и № 596 от 01.10.2002г.
6. Указ Президента ПМР «О бартерных операциях на территории ПМР и во внешнеэкономической деятельности» № 197 от 27.03.2008г.
7. Приказ Министерства финансов «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета финансово-

хозяйственной деятельности организации» от 31.10.2008 г. № 204 с изменениями и дополнениями, внесенными приказами министерства финансов ПМР № 73 от 24.03.2009 г.

8. Инструкция по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, утвержденная приказом Министерства финансов ПМР от 22 ноября 2012 г. № 575, текущая редакция на 11 августа 2014 г.

9. Приказ Министра экономики от 28 декабря 2005 г. № 761 «Об утверждении «Альбома унифицированных форм первичной учётной документации» и «Перечня регистров бухгалтерского учёта».

10. Приказ Министерства экономики «Об утверждении стандартов бухгалтерского учета» от 21.12.2005 г. № 744, с изменениями и дополнениями, внесенными Приказом Министерства экономики ПМР от 15.03.2006 г. № 203, от 16.11.2007 г. № 337, № 216 от 20.11.2008г.

11. Инструкция «О формате финансовой отчетности, порядке ее составления и представления органам государственной власти», утвержденная приказом Министерства финансов ПМР от 21 июля 2010 г.

12. Стандарт бухгалтерского учета № 1 «Представление финансовой отчетности», утверждённый приказом Министерства финансов № 76 от 26 апреля 2010 г.

13. Стандарт бухгалтерского учета № 2 «Запасы», утверждённый приказом Министерства финансов № 168 от 29 июня 2009 года.

14. Стандарт бухгалтерского учета № 5 «Долгосрочные активы, предназначенные для продажи, и прекращенная деятельность», утверждённый приказом Министерства финансов № 266 от 10 декабря 2009 г.

15. Стандарт бухгалтерского учета № 7 «Отчет о движении денежных средств», утвержденный Приказом Министерства финансов ПМР № 189 от 30 сентября 2008 г.

16. Стандарт бухгалтерского учета № 8 «Учетная политика, изменения в расчетных бухгалтерских оценках и ошибки», утверждённый приказом Министерства финансов от 3 апреля 2009 года № 111.

17. Стандарт бухгалтерского учета № 16 «Учёт основных средств», утверждённый приказом Министерства финансов от 2 июля 2009 года № 175.

18. Стандарт бухгалтерского учета № 18 «Выручка», утверждённый приказом Министерства финансов от 20 июля 2011 г. № 136.

19. Стандарт бухгалтерского учета № 19 «Вознаграждения работникам», утверждённый Приказом Министерства финансов ПМР № 193 от 02 декабря 2010 г.

20. Стандарт бухгалтерского учета № 20 «Учет государственных субсидий и раскрытие информации О государственной помощи», утверждённый приказом Министерства финансов № 40 от 15 марта 2011 г.

21. Стандарт бухгалтерского учета № 23 «Затраты по займам», утверждённый приказом Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики № 167 от 26 июня 2009 года.

22. Стандарт бухгалтерского учета № 25 «Учёт инвестиций», утверждённый приказом Министерства экономики ПМР № 724 от 14 декабря 2005г.

23. Стандарт бухгалтерского учета № 36 «Обесценение активов», утверждённый приказом Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики №162 от 16 сентября 2011г.

24. Стандарт бухгалтерского учета № 37 «Оценочные обязательства (резервы), условные обязательства и условные активы», утвержденный приказом Министерства финансов № 87 от 13 мая 2011 г.

25. Стандарт бухгалтерского учета № 40 «Инвестиционная недвижимость», утвержденный приказом Министерства финансов от 12 марта 2010 года № 45.

26. Инструкция ПРБ «О безналичных расчетах в ПМР» № 9-И от 12.10.2002 г.

8.2. Основная литература:

1. Бортник Н.А. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Бортник Н.А., Бортник Н.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2010.— 400 с.

2. Бреславцева Н.А., Медведева О.В., Нор-аревян Г.Г. Бухгалтерское дело: Учебное пособие. - М.: Приор - издат, 2004. - 160с.

3. Бухгалтерское дело (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»/ Л.Т. Гиляровская [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 423 с.

4. Бухгалтерское дело: учебник / [Гиляровская Л. Т. и др.] ; под ред. Л. Т. Гиляровской. - М.: Экономист, 2007.

5. Давыдова Э.Н., Рыбаков А.Е. Делопроизводство: Учебно-практ. рук-во. Минск: Тетра Системе, 2000.

6. Ивашкевич, В. Б. Бухгалтерское дело / В.Б.Ивашкевич. - М.: Экономист, 2006.

7. Климова М.А. Бухгалтерское дело: Учебное пособие. - М.: ИНФРА - М, 2004. - 200с.

8. Соколова Е.С. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Соколова Е.С., Соколов О.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2009.— 248 с.

9. Соколова, Е.С. Бухгалтерское дело / Е.С. Соколова. - М.: Высшее образование, 2009

10. Федорцова Р.П. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Федорцова Р.П.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2015.— 158 с.

11. Хахонова, Н.Н. Бухгалтерское дело / Н.Н. Хахонова. - М.: КНОРУС, 2010.

8.3. Дополнительная литература:

1. Верховцев А.В. Делопроизводство в кадровой службе. М.: ИНФРА-М, 1999.

2. Ковалев В.В. Как читать баланс.- 4-е изд. - М.: Финансы и статистика, 2007.

3. Кузнецова С.Л. Компьютеризация делопроизводства (компьютерные технологии в делопроизводстве). М.: Бизнес-школа "Интел-Синтез", 1997.

4. Кузнецова Т.В. Делопроизводство в бухгалтерии: Практическое пособие. М.: Бухгалтерский бюллетень, 1999.

5. Куперштейн В. Современные информационные технологии в делопроизводстве и управлении. СПб.: БХВ - Санкт-Петербург, 2000.

6. Куприянова Г.И. Кадровое делопроизводство на компьютере: Составление документов, ведение учета, организация работы. Учебное пособие. М.: КУДИЦ-ОБРАЗ, 2001.

7. Медведев А.Н., Медведева Т.В. «Практическая бухгалтерия», Москва, Инфра-М, 1997г

8. Медведев М.Ю. Слово о счетах и записях. Сборник цитат и афоризмов о бухгалтерском учете. - М.: Изд-во Техинпресс, 2007.

9. Николаева С.А. Учетная политика организации: принципы формирования, содержание, практические рекомендации, аудиторская проверка. 2-е изд., перераб. и доп. — М., Аналитика-Пресс, 2000.

10. Новодворский В.Д. Бухгалтерская отчетность организации. - М.: Бухгалтерский учет, 2008.

11. Орлов М.П., Крейнина Е.В.. Сборник "Главный бухгалтер" /Деловой портфель бухгалтера - права, обязанности, ответственность. М: КАДИС, 2002.

12. Смирнова С.А. Учетная и налоговая политика организации : учеб. Пособие. - М.: Бухгалтерский учет, 2009.

8.4. Методические указания и материалы по видам занятий

8.4.1. Методические указания по изучению студентами основной и дополнительной литературы («заполнению рабочей тетради»)

Изучение основной и дополнительной литературы является наиболее распространённой формой самостоятельной работы студентов и в процессе изучения «Бухгалтерское дело» применяется при рассмотрении всех тем. Результаты анализа основной и дополнительной литературы в виде короткого конспекта основных положений той или иной работы отражаются в рабочей тетради, что даёт основания в отдельных источниках называть эту форму самостоятельной работы «заполнением рабочей тетради». Следует учитывать, что в ряде случаев изучение литературы осуществляется в процессе подготовки студентов к семинарским и практическим занятиям, в ходе выполнения контрольных работ и написания эссе, подготовки реферативного обзора. В данном случае самостоятельный отчёт о проделанной работе не требуется. В случае, если изучение конкретной темы не предусматривает перечисленных форм, то результаты изучения литературы отражаются в рабочей тетради и представляются преподавателю для проверки.

8.4.2. Методические указания по проведению студентами реферативного обзора литературы

Реферативный обзор литературы осуществляется по итогам изучения наиболее актуальных тем курса или целого раздела и подразумевает составление отчета и представления его для проверки преподавателю.

Содержание реферативного обзора как формы самостоятельной работы студента представляет собой индивидуальные задания студентам, направленные на развитие у них навыков работы с периодическими изданиями.

Цель реферативного обзора - формирование системы навыков работы студента со специализированными периодическими изданиями и электронными

ресурсами, которые являются источниками актуальной информации по проблемам изучаемой дисциплины.

Выполнение реферативных обзоров предполагает использование периодических изданий, а также аналитических статей, опубликованных на интернет-сайтах, освещающих теоретические и практические проблемы, вопросы отечественного и зарубежного опыта.

Задачи реферативного обзора как формы работы студентов состоят в развитии и закреплении следующих навыков студентов:

- 1) осуществление самостоятельного поиска статистического и аналитического материала по проблемам изучаемой дисциплины;
- 2) обобщение материалов специализированных периодических изданий;
- 3) формулирование аргументированных выводов по реферируемым материалам;
- 4) внесение собственных предложений по разрабатываемой теме;
- 5) четкое и простое изложение мыслей по поводу прочитанного.

Выполнение реферативных справок (обзоров) расширит кругозор студента и его знания по реферируемой проблеме, позволит более полно подобрать материал для будущей выпускной квалификационной работы.

Кафедра рекомендует студентам примерный перечень тем реферативных справок по наиболее важным проблемам. Тематика реферативных справок периодически пересматривается с учетом актуальности и практической значимости исследуемых проблем для экономики страны.

Руководствуясь соответствующим изучаемому курсу перечнем, студент выбирает тему реферативного обзора. При выборе темы следует проконсультироваться с ведущим дисциплину преподавателем. Студент может предложить для реферативного обзора свою тему с необходимым обоснованием ее разработки.

При выборе темы реферативного обзора необходимо исходить из возможности собрать необходимый для ее написания конкретный материал в периодической печати.

Структура и содержание реферативного обзора

Реферативный обзор на выбранную тему выполняется, как правило, по следующим периодическим изданиям за последние 1-2 года, а также с использованием аналитической информации, публикуемой на специализированных интернет-сайтах.

По каждой статье оформляется реферативная справка по следующему плану:

1. Автор (Ф.И.О.), сведения об авторе (место работы, должность, ученая степень);
2. Название статьи или материала;
3. Проблема, которую рассмотрел автор в статье;
4. Актуальность проблемы;
5. Содержание проблемы;
6. Какое решение проблемы предлагает автор;
7. Прогнозируемые автором результаты;
8. Выходные данные источника (периодическое издание: название, год, месяц, страницы; адрес электронного ресурса).

9. Отношение студента к предложению автора.

Объем справки по одной статье с точным указанием названия статьи и источника составляет 1–2 страницы.

В заключительной части обзора студент дает короткое (0,5–1 страница) резюме обо всех отреферированных статьях.

8.4.3. Методические указания по написанию студентами эссе:

Написание эссе осуществляется студентами в процессе изучения наиболее важных тем курса, которые требуют от студента не просто формирования определенного массива знаний, но и глубокого их осмысления, а также выработки и изложения своей собственной позиции по изучаемой проблеме.

В процессе изучения настоящего курса студентам предлагается изложить свои мысли в форме эссе при изучении различных тем.

Эссе в дословном переводе означает – опыт, очерк, попытка (франц.-essai, англ.-essay). Это форма представления письменного материала, отличительным признаком которой является сочетание глубины и актуальности рассматриваемой проблемы с простым и искренним (личностным) тоном ее изложения. Создателем формы считается Мишель Эйкли де Монтень, озаглавивший свое основное философское сочинение «Опыты». (Основной мотив произведения - Quejaisais ? Что я знаю ?)

Целесообразность использования этой формы самостоятельной работы в процессе обучения подтверждается, прежде всего, тем, что она позволяет формировать и развивать у студентов навыков выработки суждения, что является одним из основных критериев оценки качества специалиста. Использование формы эссе дает возможность преподавателям выявлять способность и умение студентов излагать изученный материал своими словами, оценивать уровень понимания и усвоения ими полученной информации. Студенты получают возможность (особенно на младших курсах, когда у них еще недостаточно развиты навыки системного изложения материала) в свободном, доступном для них стиле высказать свое мнение о предмете.

Использование эссе как одной из форм представления результатов самостоятельной работы студентов должно основываться на следующих **методических позициях и требованиях**:

- форма эссе дает возможность студенту высказываться свободно и открыто, не оглядываясь на авторитеты, устоявшиеся мнения, не стесняться критиковать, указывать на нечетко или непонятно сформулированные позиции, противоречия, замеченные при ознакомлении с тем или иным источником информации. При этом критика должна быть по возможности аргументированной и конструктивной, т.е. - носить созидательный характер;

- форма эссе вполне допускает заблуждение, высказывание ошибочной и, даже, заведомо неверной точки зрения (как известно, это условия появления новых и оригинальных идей);

- в эссе должна быть высказана собственная точка зрения студента, его согласие или несогласие с имеющимися позициями и высказываниями по данному вопросу, эссе не должно быть простым изложением полученных сведений;

- написание эссе должно быть основано на предварительном ознакомлении не менее чем с тремя первичными текстами;

- в эссе должны иметь место сопоставление и оценка различных точек зрения по рассматриваемому вопросу;

- в эссе должно быть сведено до минимума или исключено дословное переписывание литературных источников, материал должен быть изложен своими словами;

- объем эссе, в зависимости от специфики учебной дисциплины и темы, может колебаться от 5 до 30 страниц (полуторный межстрочный интервал, шрифт TimesNewRoman, размер-14).

8.4.4. Методические указания по составлению студентами паспорта объекта (паспортизация объекта):

В процессе изучения отдельных тем возникает необходимость углубить знания по изучаемой проблеме посредством практического применения полученных в ходе лекций и семинаров теоретических знаний. С этой целью может выполняться составление студентами паспортов объектов, в качестве которых должны выступать хозяйственные и другие организации. Экономическая система страны существует на основе взаимодействия четырех хозяйствующих субъектов (секторов): предприятий, государства, домашних хозяйств и сектора — заграница. Ведущим звеном экономической системы, ее основой являются предприятия. На них производится продукция и услуги, сосредоточена большая часть общественного капитала, они определяют деловую активность экономики, обеспечивают занятость населения, формируют бюджет государства. Поэтому в качестве объектов исследования при проведении и написании студентами самостоятельных работ, как правило, выступают предприятия.

Паспорт предприятия представляет собой документ, описывающий его наиболее важные технико-экономические характеристики.

Формируя паспорт предприятия, следует исходить из того, что, в соответствии с гражданским законодательством, под **предприятием** понимается самостоятельный хозяйствующий субъект, созданный предпринимателем или объединением предпринимателей для производства продукции, оказания услуг или выполнения работ с целью удовлетворения общественных потребностей и получения прибыли.

Паспорт предприятия, как объекта исследования в рамках самостоятельной работы студентов, должен включать следующие **характеристики**:

- время создания, организационно-правовая форма, юридический и почтовый адрес; сведения об учредителях;

- форма собственности;

- отраслевая принадлежность;

- структура производства;

- используемые ресурсы;

- назначение выпускаемой продукции;

- размеры;

- характер предмета производства;

- технико-технологическая общность;

- периодичность работы в течение года.

При составлении паспорта предприятия студент должен указать:

- время составления паспорта; фамилию, имя, отчество студента; номер зачетной книжки; адрес, с которого ведется переписка.

По **организационно-правовой форме** предприятия подразделяются на: *хозяйственные товарищества* (полные товарищества и товарищества на вере (коммандитные)); *хозяйственные общества* (общества с ограниченной ответственностью – ООО, общества с дополнительной ответственностью – ОДО, открытые акционерные общества – ОАО, закрытые акционерные общества – ЗАО); *государственные и муниципальные унитарные предприятия* (ГУП и МУП) на праве хозяйственного ведения или оперативного управления (казенные); *производственные кооперативы (артели)*.

Нормативными документами по каждой из организационно-правовых форм хозяйствования определено, кто может выступать в качестве учредителей предприятия, создаваемого в соответствующей форме.

По **форме собственности** предприятия подразделяются на: *частные, государственные и муниципальные*.

По **отраслевой принадлежности** все предприятия группируются в соответствии с принятой в Общероссийском классификаторе отраслей народного хозяйства (ОКОНХ) классификацией отраслей: *промышленные, сельскохозяйственные, предприятия строительной индустрии и т.д.*

По **структуре производства** предприятия подразделяются на: *узкоспециализированные*, изготавливающие ограниченный ассортимент продукции массового или крупносерийного производства; *многопрофильные*, выпускающие продукцию широкого ассортимента и назначения; *комбинированные*, особенностью которых является комплексное использование сырья (один вид сырья на одном и том же предприятии последовательно или параллельно превращается в другой, а затем – в третий вид), встречаются в металлургической, химической, текстильной и других отраслях промышленности.

В зависимости от **используемых ресурсов** предприятия подразделяются на: *трудоемкие*, использующие в основном трудовые ресурсы; *фондоемкие*, интенсивно использующие средства производства; *материалоемкие*, интенсивно использующие материалы.

По **назначению готовой продукции** предприятия подразделяются на: *предприятия, производящие средства производства* (машины, оборудование, транспорт), *предприятия, производящие предметы потребления* (продукты питания, одежду и т.д.).

По **размеру** (мощности производственного потенциала) предприятия подразделяются на: *крупные, средние и малые*.

По **характеру предмета производства** предприятия подразделяются на: *предприятия добывающей промышленности* (газо-, нефте-, угледобывающие предприятия), *предприятия обрабатывающей промышленности* (машиностроение, металлообработка).

По **техничко-технологической общности** предприятия подразделяются на: *предприятия с непрерывным процессом производства* (работают 24 часа в сутки); *предприятия с дискретным (прерывным) процессом производства*; *предприятия с преобладанием механических процессов производства* (в мебельной, легкой промышленности), *предприятия с преобладанием химических процессов производства* (химическая, фармацевтическая промышленность).

В зависимости от **периодичности работы в течение года** предприятия подразделяются на: *предприятия сезонного действия*; *предприятия круглогодичного действия*.

В паспорте предприятия должна содержаться информация о **внутренней и внешней** среде предприятия.

Информация о внутренней среде предприятия характеризует потенциал предприятия, его внутренние возможности по достижению поставленных целей и ведению конкурентной борьбы.

В качестве **элементов** внутренней среды следует охарактеризовать:

- **производство** (объем, структура, темпы производства; номенклатура продукции; обеспеченность сырьем и материалами, уровень и скорость использования запасов; наличный парк оборудования и степень его использования, резервные мощности; контроль качества продукции; наличие патентов, торговых марок; экология производства);

- **персонал** (структура, количественный состав, квалификация, производительность и оплата труда работников, текучесть кадров);

- **организация управления** (организационная структура и методы управления, уровень менеджмента, квалификация и интересы высшего руководства);

- **маркетинг** (производимые товары, доля рынка, каналы распределения и сбыта продукции, маркетинговые программы, реклама, ценообразование);

- **финансы** (состояние активов, пассивов, ликвидности, платежеспособности, финансовой устойчивости, деловой активности, прибыли и рентабельности предприятия);

- **организационная культура, миссия и имидж** (наличие норм, принципов, смысла функционирования и созданного образа предприятия, отличающих его от других предприятий).

К **внешней среде предприятия** относятся все условия и факторы, которые возникают независимо от его деятельности. Под их влиянием руководителям предприятий приходится вносить изменения в функционирование элементов внутренней среды. При паспортизации предприятия особое внимание следует обратить на те условия и факторы, которые оказали и оказывают на предприятие наиболее существенное влияние. При этом следует исходить из того, что внешняя среда подразделяется на *ближайшее окружение*, к которому относятся факторы, оказывающие непосредственное влияние на деятельность предприятия, и *макросреда*, объединяющее факторы косвенного воздействия на предприятие.

К факторам ближайшего окружения относятся: *поставщики ресурсов, потребители, конкуренты, работники предприятия, государство, акционеры* (если объектом исследования является акционерное общество), *профсоюзы*.

К наиболее значимым факторам макросреды, как правило, относятся:

- **политические факторы** (направления и методы реализации государственной политики, состояние и возможные изменения в законодательной и научно-технической базе, во внешнеэкономических и торговых отношениях страны и т.д.);

- **общезкономические факторы** (уровень и тенденции изменения валового внутреннего продукта, инфляции, безработицы, процентных и налоговых ставок, производительности труда, состояние международного платежного баланса и т.д.). На различные предприятия эти факторы оказывают неодинаковое, а иногда и противоположное влияние;

- **социальные факторы** (менталитет, традиции, обычаи, ценности, уровень жизни и образования населения соответствующего региона страны);

• **научно-технические факторы** (состояние и темпы развития научно-технического прогресса).

В современных условиях внешняя среда предприятий изменяется очень быстро, поэтому ее анализ и фиксация в процессе паспортизации требуют особого внимания.

Паспортизация банковских, страховых, посреднических и других организаций сферы услуг осуществляется с учетом специфических особенностей их функционирования.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

В процессе реализации образовательной программы кафедры «Бухгалтерский учет и аудит» использует современную материально-техническую базу, которая соответствует действующим санитарно-техническим нормам и обеспечивает проведение всех видов подготовки и научно-исследовательских работ аспирантов, предусмотренных учебным планом.

Теоретическая подготовка проходит на кафедре, которая имеет в своем распоряжении оборудование экономического факультета:

- три компьютерных кабинета, объединенными в локальную сеть, с выходом в Internet;

- ресурсный центр, все компьютеры трех компьютерных класса и данного центра соединены в локальную сеть с выходом в Интернет:

- 12 компьютеров;

- интерактивная доска;

- 2 экрана;

- 2 проектора;

- ноутбук;

- видеофильмы

Студентами широко используется система Internet (скорость подключения – до 2 Мбит/сек), корпоративная электронная почта, парольный доступ к беспроводной сети Wi-Fi.

В распоряжении кафедры имеются следующие технические средства обучения:

- компьютеры модели «Intel» и «AMD» с выходом в Internet и в локальную сеть (33 шт.);

- многофункциональные устройства МФУ (4 шт.);

- мультимедиа-проекторы (2 шт.);

В учебном процессе используются кабинеты экономического факультета, университета, научно-исследовательская лаборатория «экономические исследования», предназначенные для лекционных и практических занятий с применением технических и информационных средств обучения, а также компьютерные кабинеты и ресурсный центр. В университете есть собственная типография, оснащённая современной техникой.

Таким образом, материально-техническая база и учебно-лабораторное обеспечение образовательной программы позволяет осуществлять подготовку студентов на уровне, соответствующем требованиям.

10. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины:

10.1. Рекомендации для преподавателей:

Деятельность преподавательского состава по доведению до студентов основного содержания учебной дисциплины включает в себя проведение следующих видов занятий: чтение лекций, проведение семинарских и практических занятий, индивидуально – контрольных собеседований и т.д.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты студентами во внимание. Материалы лекций являются основой для подготовки студента к семинарским занятиям.

Основной целью семинарских занятий является углубление, расширение и закрепление знаний, полученных студентами в ходе лекций и самостоятельной работы, а также контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы семинарского занятия. Ряд вопросов дисциплины, требующих авторского подхода к их рассмотрению заслушиваются на семинарских занятиях в форме подготовленных студентами сообщений (10-15 минут) с последующей их оценкой всеми студентами группы.

10.2. Рекомендации для студентов:

Комплексное изучение студентами основного содержания дисциплины «Бухгалтерское дело» предполагает овладение материалами лекций, учебников и учебных пособий, творческую работу в ходе проведения семинарских занятий, а также целенаправленную, систематическую деятельность по самостоятельному закреплению, углублению и расширению знаний данной дисциплины.

В процессе лекции студент должен усвоить и законспектировать название темы, учебных вопросов и основные блоки теоретического материала, то есть, сделанные преподавателем теоретические посылки (гипотезы), их аргументацию и выводы. В случае если какое – либо положение не совсем понятно студенту или представляется недостаточно убедительным целесообразно задавать преподавателю уточняющие вопросы. Наличие у студента конспекта лекции обязательно. Материалы лекции являются основой для подготовки к семинарским занятиям.

Основной целью семинарских занятий является контроль усвоения пройденного материала, хода выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы семинарского занятия. Ряд вопросов дисциплины, требующих авторского подхода к их рассмотрению, заслушиваются на семинарских занятиях в форме подготовленных студентами докладов и сообщений (10-15 минут) с последующей их оценкой всеми студентами группы. Также целесообразно практиковать написание эссе, проведение паспортизации объектов и реферативного обзора литературы по проблемам семинара с последующим обсуждением их в процессе семинара.

11. Технологическая карта дисциплины:

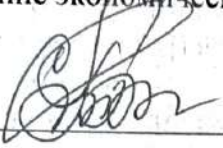
Курс 5, группа ЭФ17ДР65ЭК1, ЭФ17ВР65ЭК1, семестр 9

Преподаватель - лектор доц. Стасюк Т.П.

Преподаватели, ведущие практические занятия доц. Стасюк Т.П.

Кафедра «Бухгалтерский учет и аудит»

Рабочая учебная программа по дисциплине «Бухгалтерское дело» составлена в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта ВО по специальности 38.05.01 «ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ» и учебного плана по специализации подготовки «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

Составитель  /доц. Стасюк Т.П. /

Зав. кафедрой (обслуживающей дисциплину) /  / к.э.н., доцент
Стасюк Т.П.

Зав. выпускающей кафедры /  / к.э.н., доцент
Стасюк Т.П.