

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

УЧЕТНО – ФИНАНСОВЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Декан учетно-финансового
факультета, профессор

С. В. Бондаренко



Рабочая программа дисциплины

БУХГАЛТЕРСКОЕ ДЕЛО

(Адаптированная рабочая программа для лиц с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов, обучающихся по адаптированным основным
профессиональным образовательным программам высшего образования)

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Форма обучения
Очная и очно-заочная

Краснодар
2023

Рабочая программа дисциплины «Бухгалтерское дело» разработана на основе ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 954.

Автор:
канд. экон. наук, доцент

 Г. Н. Ясменко

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры теории бухгалтерского учета от 24.04.2023 г., протокол № 9.

И. о. заведующего кафедрой:
канд. экон. наук,
доцент

 В. В. Башкатов

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии учетно-финансового факультета от 11.05.2023 г., протокол № 9.

Председатель
методической комиссии
канд. экон. наук, доцент

 И.Н. Хромова

Руководитель
основной профессиональной
образовательной программы
доктор экон. наук, профессор

 М. Ф. Сафонова

1 Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Бухгалтерское дело» является получение обучающимися знаний об основных принципах организации учетного процесса в экономическом субъекте, умений и навыков максимально эффективной реализации профессионального потенциала бухгалтера, выработки направлений повышения эффективности деятельности организации через реализацию профессионального суждения учетного работника.

Задачи дисциплины

- сформировать знания об организации нормативной регламентации построения учетного процесса в экономическом субъекте и порядке принятия решения в условиях противоречивых предписаний нормативных актов;
- научить определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы;
- сформировать навыки рационального распределения функциональных обязанностей между работниками бухгалтерии и знания о видах их ответственности;
- научить делать обоснованный выбор способов учета для закрепления в учетной политике организации;
- сформировать навыки установления последовательности действий бухгалтера при выборе оптимального варианта отражения фактов хозяйственной жизни в системе бухгалтерского учета;
- сформировать знания о порядке действий бухгалтера в организации работы с документами, сформировать навыки их подготовки для передачи в архив.

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

ПК-6 - Способен участвовать в разработке и реализации мероприятий по организации и совершенствованию деятельности учетных служб.

В результате изучения дисциплины «Бухгалтерское дело» обучающийся готовится к освоению трудовых функций:

Профессиональный стандарт «Бухгалтер»,
трудовая функция «Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности».

3 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

«Бухгалтерское дело» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП ВО подготовки обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

4 Объем дисциплины (72 часа, 2 зачетных единицы)

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения
Контактная работа	25	15
в том числе:		
– аудиторная по видам учебных занятий	24	14
– лекции	12	6

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения
– практические	12	8
– внеаудиторная	1	1
– зачет	1	1
Самостоятельная работа	47	57
Итого по дисциплине	72	72

5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемой дисциплины обучающиеся сдают зачет.

Дисциплина изучается на 4 курсе, в 7 семестре по учебному плану очной формы обучения, на 4 курсе, в 7 семестре по учебному плану очно-заочной формы обучения.

Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

№ п/ п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лек- ции	Прак- тиче- ские заня- тия	Самосто- ятельная работа
1.	Понятие и особенности организации бухгалтерского дела 1. Понятие бухгалтерского дела 2. Связь бухгалтерского дела с другими науками 3. Подходы к организации бухгалтерской службы	ПК-6	7	2	2	5
2.	Профессиональное суждение бухгалтера в системе нормативного регулирования бухгалтерского учета 1. Понятие профессионального суждения к контексте федерального закона «О бухгалтерском учете» 2. Реализация профессионального суждения на основе федеральных и отраслевых стандартов 3. Основы применения рекомендаций в области бухгалтерского учета	ПК-6	7	2	2	6
3.	Значение и основные предпосылки рациональной организации службы бухгалтерского дела 1. Организационная структура бухгалтерской службы 2. Правовой статус бухгалтерской службы. Права, обязанности и ответственность главных бухгалтеров	ПК-6	7	4	4	20

№ п/ п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятель- ную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лек- ции	Прак- тиче- ские заня- тия	Самосто- ятельная работа
	3. Порядок приема-передачи дел при смене главного бухгалтера 4. Формирование номенклатуры дел бухгалтерской службы					
4.	Моделирование факта хозяйственной жизни в учетной системе 1. Подходы к моделированию фактов хозяйственной жизни в учетной системе 2. Идентификация факта хозяйственной жизни во времени и его стоимостная оценка 3. Оценка налоговых последствий и пути оптимального решения фактов хозяйственной жизни	ПК-6	7	4	4	16
Итого				12	12	47

Содержание и структура дисциплины по очно-заочной форме обучения

№ п/ п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятель- ную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лек- ции	Прак- тиче- ские занятия	Самосто- ятельная работа
1.	Понятие и особенности организации бухгалтерского дела 1. Понятие бухгалтерского дела 2. Связь бухгалтерского дела с другими науками 3. Подходы к организации бухгалтерской службы	ПК-6	7	1	1	4
2.	Профессиональное суждение бухгалтера в системе нормативного регулирования бухгалтерского учета 1. Понятие профессионального суждения в контексте федерального закона «О бухгалтерском учете» 2. Реализация профессионального суждения на основе федеральных и отраслевых стандартов	ПК-6	7	1	1	4

№ п/ п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лек- ции	Прак- тиче- ские занятия	Самос- стоя- тельная работа
	3. Основы применения рекомендаций в области бухгалтерского учета					
3.	Значение и основные предпосылки рациональной организации службы бухгалтерского дела 1. Организационная структура бухгалтерской службы 2. Правовой статус бухгалтерской службы. Права, обязанности и ответственность главных бухгалтеров 3. Порядок приема-передачи дел при смене главного бухгалтера 4. Формирование номенклатуры дел бухгалтерской службы	ПК-6	7	2	2	26
4.	Моделирование факта хозяйственной жизни в учетной системе 1. Подходы к моделированию фактов хозяйственной жизни в учетной системе 2. Идентификация факта хозяйственной жизни во времени и его стоимостная оценка 3. Оценка налоговых последствий и пути оптимального решения фактов хозяйственной жизни	ПК-6	7	2	4	23
Итого				6	8	57

6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. 1. Бухгалтерское дело : метод. указания для изучения дисциплины, задания для рубежной контрольной работы и практических занятий со студентами очно-заочной формы обучения направления 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / сост. Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясенко, В.В. Башкатов, Н.С. Власова. – Краснодар : КубГАУ, 2021. – 36 с. – Режим доступа: <https://kubsau.ru/upload/iblock/5bc/5bc2325c040563383cb1c9bcf5cc41df.pdf>

2. Бухгалтерское дело : тетрадь для самостоятельной работы / Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясенко, В.В. Башкатов, М.А. Коровина, Е.В. Калашникова – Краснодар : КубГАУ, 2021. – 29 с – Режим доступа: <https://kubsau.ru/upload/iblock/6b9/6b9d878292b2343b09620131b483b8ca.pdf>

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
ПК-6 – Способен участвовать в разработке и реализации мероприятий по организации и совершенствованию деятельности учетных служб	
1	Введение в профессию
2	Первичная учетная документация
3	Бухгалтерский финансовый учет
4	Бухгалтерский финансовый учет
4	Практика по получению навыков профессиональной деятельности
5	Бухгалтерская финансовая отчетность
6	Бухгалтерская финансовая отчетность
6	Основы налогового учета
7	Налоговый учет и налоговая оптимизация
7	<i>Бухгалтерское дело</i>
7	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
8	Преддипломная практика

* номер семестра соответствует этапу формирования компетенции

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
ПК-6 – Способен участвовать в разработке и реализации мероприятий по организации и совершенствованию деятельности учетных служб					
ПК-6.1 Осознает роль профессии бухгалтера, применяет этические принципы, организует и планирует процессы формирования учетной информации, хранения учетной документации, восстановления бухгалтерского учета	Уровень знаний о составе и содержании этических принципов бухгалтера, порядке организации и восстановления учета, хранения учетной документации ниже минимальных требований.	Минимально допустимый уровень знаний о составе и содержании этических принципов бухгалтера, порядке организации и восстановления учета, хранения учетной документации, допущено много не	Уровень знаний о составе и содержании этических принципов бухгалтера, порядке организации и восстановления учета, хранения учетной документации соответствует программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний о составе и содержании этических принципов бухгалтера, порядке организации и восстановления учета, хранения учетной документации соответствует программе подготовки, без ошибок.	Доклад с представлением презентации (знания и умения) тест (знания, умения, навыки) творческое задание (умения, навыки)

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетен- ции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетвори- тельно (минимальный не достигнут)	удовлетвори- тельно (минималь- ный поро- вый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
	<i>При реше- нии стан- дартных за- дач не про- демонстри- рованы ос- новные уме- ния планиро- вания и орга- низации про- цессов формирова- ния и обеспечения хранения учетной ин- формации, восстановле- ния бухгал- терского учета, имели место гру- бые ошибки.</i> <i>Не проде- монстриро- ваны базо- вые навыки планирова- ния и органи- зации про- цессов формирова- ния и обеспечения хранения учетной ин- формации, восстановле- ния бухгал- терского учета.</i>	<i>грубых оши- бок.</i> <i>Продемон- стрированы все основ- ные умения планирова- ния и органи- зации про- цессов формирова- ния и обеспечения хранения учетной ин- формации, восстановле- ния бухгал- терского учета, ре- шены типо- вые задачи.</i> <i>Имеется минималь- ный набор навыков пла- нирования и организации процессов формирова- ния и обеспе- чения хране- ния учетной информации, восстановле- ния бухгал- терского учета для ре- шения стан- дартных за-</i>	<i>Продемон- стрированы все основные умения планирования и организации процессов формирова- ния и обеспечения хранения учет- ной информа- ции, восстано- вления бухгал- терского учета, решены все основные за- дачи с не-гру- быми ошиб- ками.</i> <i>Продемон- стрированы базовые навыки планирования и организации процессов формирова- ния и обеспечения хранения учет- ной информа- ции, восстано- вления бухгал- терского учета при решении стандартных задач</i>	<i>Продемон- стрированы все основные умения планирования и организации процессов формирования и обеспечения хранения учет- ной информа- ции, восстано- вления бух- галтерского учета, решены все основные задачи с от- дельными не существен- ными недоче- тами.</i> <i>Продемон- стрированы навыки планирования и организации процессов формирования и обеспечения хранения учетной ин- формации, восстановле- ния бухгал- терского учета при решении не стандарт- ных задач</i>	кейс-зада- ние (знания, умения, навыки) Вопросы и задания для проведения зачета (зна- ния, уме- ния, навыки)

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетен- ции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетвори- тельно (минимальный не достигнут)	удовлетвори- тельно (минималь- ный поро- вый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
		<i>дач с неко- торыми недочетами</i>			
ПК-6.3 Разра- батывает учетные стан- дарты эконо- мического субъекта и иные внутрен- ние организа- ционно-распо- рядительные документы, составляет учетную по- литику и оце- нивает воз- можные по- следствия ее изменений	<i>Уровень знаний о со- ставе орга- низационно- распоряди- тельных до- кументов экономиче- ского субъ- екта, по- рядке от- бора орга- низацион- ных и мето- дических ас- пектов учет- ной поли- тики ниже минималь- ных требо- ваний.</i> <i>При реше- нии стан- дартных за- дач не про- демонстри- рованы ос- новные уме- ния эконо- мически обоснован- ного отбора положений учетной по- литики и оценки воз- можных по- следствий</i>	<i>Минимально допустимый уровень зна- ний о со- ставе орга- низационно- распоряди- тельных до- кументов экономиче- ского субъ- екта, по- рядке от- бора орга- низацион- ных и мето- дических ас- пектов учет- ной поли- тики, допу- щено много не-грубых ошибок.</i> <i>Продемон- стрированы все основ- ные умения экономиче- ски обосно- ванного от- бора поло- жений учет- ной поли- тики и оценки воз- можных по- следствий ее измене- ния, решены типовые за- дачи.</i>	<i>Уровень зна- ний о составе организа- ционно-распоря- дительных до- кументов эконо- мического субъекта, по- рядке отбора организацион- ных и методи- ческих аспек- тов учетной политики, со- ответствует программе подготовки, допущено не- сколько негру- бых ошибок.</i> <i>Продемон- стрированы все основные умения экономически обоснован- ного отбора положений учетной поли- тики и оценки возможных последствий ее изменения, решены все основные за- дачи с не гру- быми ошиб- ками.</i>	<i>Уровень зна- ний о составе организа- ционно-распо- рядительных документов экономиче- ского субъ- екта, порядке отбора орга- низационных и методиче- ских аспек- тов учетной политики, со- ответ- ствует про- грамме под- готовки, без ошибок</i> <i>Продемон- стрированы все основные умения экономиче- ски обосно- ванного от- бора положе- ний учетной политики и оценки воз- можных по- следствий ее изменения, решены все основные за- дачи с от- дельными не</i>	Доклад с представле- нием пре- зентации (знания и умения) тест (знания, умения, навыки) творческое задание (умения, навыки) кейс-зада- ние (знания, умения, навыки) Вопросы и задания для проведения зачета (зна- ния, уме- ния, навыки)

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетен- ции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетвори- тельно (минимальный не достигнут)	удовлетвори- тельно (минималь- ный поро- вый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
	ее измене- ния, имели место гру- бые ошибки. <i>Не проде- монстриро- ваны базо- вые навыки оценки воз- можных по- следствий из- менений учетной по- литики</i>	<i>Имеется минималь- ный набор навыков оценки воз- можных по- следствий из- менений учетной по- литики для решения стандарт- ных задач с некоторыми недочетами</i>	<i>Продемон- стрированы базовые навыки оценки воз- можных по- следствий из- менений учет- ной политики при решении стандартных задач</i>	<i>существен- ными недоче- тами. Продемон- стрированы навыки оценки воз- можных по- следствий из- менений учет- ной политики при решении не стандарт- ных задач</i>	

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО

Текущий контроль

Темы докладов (доклад с предоставлением презентации):

1. Взаимосвязь должностных инструкций и эффективности работы аппарата бухгалтерии.
2. Состав и содержание основных организационно-распорядительных документов, регламентирующих работу сотрудников бухгалтерии
3. Основания привлечения бухгалтера к дисциплинарной ответственности.
4. Основания привлечения бухгалтера к материальной ответственности.
5. Основания привлечения бухгалтера к административной ответственности.
6. Основания привлечения бухгалтера к уголовной ответственности.
7. Обоснование выбора варианта организации хранения бухгалтерских документов.
8. Организация работы по уничтожению документов
9. Обоснование подходов к организации хранения документов акционерных обществ.
10. Обоснование выбора набора носителей учетных данных в различных хозяйствующих субъектах.
11. Содержание нормативных требований и обоснование возможности применения упрощенных способов ведения бухгалтерского учета.
12. Предпосылки отбора способов учета активов и обязательств для закрепления в учетной политике.

13. Организация и системы электронного документооборота.
14. Международная практика организации службы бухгалтерского дела.
15. Перспективы развития профессии «бухгалтер».
16. Взаимодействие работников бухгалтерии со службой судебных приставов.
17. Взаимодействие работников бухгалтерии с аудиторскими и консалтинговыми фирмами.
18. Порядок проведения аттестации бухгалтеров в организации.
19. Современные требования к организации и функционированию службы бухгалтерского дела.
20. Использование услуг специализированных организаций в ведении бухгалтерского учета.
21. Профессиональные стандарты, определяющие содержание профессиональной деятельности бухгалтеров и аудиторов.
22. Повышение квалификации сотрудников бухгалтерии и порядок отражения данных затрат в учете организации.
23. Информационно-поисковые электронные системы в организации работы бухгалтерской службы.
24. Автоматизированные информационные системы в бухгалтерском учете, анализе и аудите.
25. Особенности, возможности и недостатки основных программ для ведения бухгалтерского учета.
26. Электронный документ и электронная цифровая подпись. Современные возможности их применения в работе бухгалтерии.
27. Факторы, вызывающие противоречия профессиональных обязанностей и этических норм поведения бухгалтеров.
28. Эффективная организация взаимодействия бухгалтерии с другими структурными подразделениями организации.
29. Основы установления квалификационных требований к сотрудникам бухгалтерии (подбор и расстановка персонала).
30. Особенности расчета штатной численности бухгалтерии.
31. Установление правил внутреннего трудового распорядка работы бухгалтера экономического субъекта.
32. Факты действия, события и состояния: особенности и влияние на показатели отчетности.
33. Влияние фактов хозяйственной жизни на бухгалтерский баланс.
34. Сложности в оценке фактов хозяйственной жизни.
35. Условные факты хозяйственной жизни: особенности и порядок отражения в отчетности.
36. Налоговые риски при совершении хозяйственных операций и способы их минимизации.
37. Влияние договорной политики на порядок организации бухгалтерского учета и налоговые последствия фактов хозяйственной жизни.
38. Аспекты выбора положений учетной политики в отношении учета основных средств и их влияние на финансовое положение, финансовые результаты и налогообложение организации.
39. Влияние положений учетной политики на финансовые результаты деятельности организации.
40. Влияние положений учетной политики на оценку платежеспособности организации.
41. Обоснование выбора подходов к порядку формирования резерва по сомнительным долгам.

42. Оценочные резервы и установление порядка их формирования в учетной политике организации.
43. Обоснование выбора способа начисления амортизации основных средств.
44. Обоснование выбора способа оценки материально-производственных запасов при списании.
45. Влияние способов упрощения бухгалтерского учета на оценку финансового состояния организации и уровень информативности показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности.
46. Основы выбора порядка формирования оценочных обязательств, его влияние на оценку финансового состояния организации.
47. Пути снижения налоговых рисков во взаимоотношениях с контрагентами.
48. Налоговый мониторинг и его роль в снижении рисков организации.
49. Предварительный контроль и его роль в снижении рисков организации.
50. Алгоритм принятия профессионального суждения бухгалтера.
51. Порядок действий бухгалтера в условиях правовых коллизий.
52. Стоимостная оценка фактов хозяйственной жизни и роль профессионального суждения бухгалтера в ее осуществлении.
53. Порядок использования в профессиональной деятельности бухгалтера критериев самостоятельной оценки рисков для налогоплательщиков.
54. Роль внутреннего контроля в снижении рисков деятельности экономического субъекта.

Тесты

1. Положение о бухгалтерии формируется в случае, если:
 - в организации учреждена бухгалтерская служба как структурное подразделение
 - в организации учет ведется одним бухгалтером
 - ведение бухгалтерского учета передано на договорных началах специализированной организации или бухгалтеру-специалисту
 - бухгалтерский учет ведет руководитель организации
2. В составе документации экономического субъекта, обеспечивающей возможность организации электронного документооборота, должны быть:
 - соглашение между сторонами электронного документооборота
 - график документооборота
 - договор на изготовление ЭЦП
 - перечень первичных учетных документов, оформляемых в организации
3. Работодатель может привлечь бухгалтера к ответственности
 - уголовной
 - дисциплинарной
 - налоговой
 - материальной
4. В общем случае бухгалтер может нести материальную ответственность
 - полную
 - коллективную
 - ограниченную
 - консолидированную
5. Упрощенные способы ведения бухгалтерского учета не имеет право применять
 - коммерческая организация со среднесписочной численностью сотрудников 95 чел. и объемом дохода 850 млн. руб. за календарный год
 - некоммерческая организация
 - коммерческая организация со среднесписочной численностью сотрудников 25 чел. и суммарной долей участия иностранного юридического лица 10%

- организация, получившая статус участника проекта по осуществлению исследований, разработок и коммерциализации их результатов в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково».

6. Рассчитайте штатную численность бухгалтерии (округлите до целых) используя следующие исходные данные при условии, что полезный фонд рабочего времени на год составлял 1975 час.:

Показатель	Значение
Планируемые трудозатраты по бухгалтерии, чел.-час.	20000
Коэффициент, учитывающий трудоемкость работ, имеющих разовый характер	1,1
Процент плановых невыходов	2

7. Согласно профессионального стандарта «Бухгалтер» для выполнения трудовой функции «составление и представление консолидированной отчетности» необходим уровень образования учетного работника:

- не ниже среднего профессионального профильного
- высшее профильное (магистратура или специалитет)
- среднее профессиональное непрофильное и профессиональная переподготовка по профилю
- высшее профильное (бакалавриат)

8. Укажите соответствие между учетными процессами и видом участия (ответственный, участник, не участвует) в них бухгалтера по учету расчетов с контрагентами:

1. Проведение безналичных расчетов	1. Участник
2. Учет дебиторской задолженности	2. Ответственный
3. Учет процесса производства	3. Не участвует

9. Укажите соответствие между видами уплачиваемых организацией налогов и характером влияния на налогооблагаемую базу по ним фактов хозяйственной жизни по приобретению, вводу в эксплуатацию и оплате основного средства в момент его приобретения:

1. Налог на добавленную стоимость	1. Уменьшение суммы налога на дату приобретения
2. Налог на имущество	2. Увеличение налогооблагаемой базы с первого числа месяца, следующего за месяцами ввода в эксплуатацию
3. Налог на прибыль	3. Уменьшение налогооблагаемой базы с первого числа месяца, следующего за месяцами ввода в эксплуатацию
	4. Увеличение налогооблагаемой базы с даты приобретения

10. На какую величину изменится финансовый результат деятельности экономического субъекта после следующих фактов хозяйственной жизни:

Факт хозяйственной жизни	Сумма по факту хозяйственной жизни, тыс. руб.
расход семян на посев	160
выявление излишков товаров на складе	80
начисление процентов по кредиту на приобретение поголовья крупного рогатого скота	60
формирование резерва на оплату отпусков	250

11. Укажите соответствие между установленными нормативно способами учета и их влиянием на оценку финансового положения экономического субъекта:

1. Создание резерва под обесценение финансовых вложений	1. Уровень платежеспособности снижается
2. Формирование оценочного обязательства	2. Финансовая устойчивость снижается
3. Дооценка основных средств	3. Финансовая устойчивость растет

Творческое задание*Творческое задание № 1*

ООО «Палитра» осуществляет следующие виды деятельности:

- оптовая торговля;
- производство наружной рекламы.

Организация находится на общем режиме налогообложения.

С использованием норм профессионального стандарта «Бухгалтер» сформировать должностные инструкции для главного бухгалтера ООО «Палитра», осуществляющего помимо организационно-распорядительных функций учет расчетов с контрагентами и персоналом, учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, учет финансовых результатов и капитала организации.

Творческое задание № 2

ООО «Палитра» планирует заключить договора на изготовление наружной рекламы со следующими заказчиками):

- ООО «Муравей» (ИНН 2312166478; ОГРН 1092312008799);
- ООО «Планета Сервис» (ИНН 2309132581 ОГРН 1122309003299).

Проверить контрагентов (интернет-сервисы: egrul.nalog.ru, service.nalog.ru/zd.do, service.nalog.ru/addrfind.d, service.nalog.ru/disfind.do, service.nalog.ru/disqualified.do, service.nalog.ru/svl.do, arbit.ru, kad.arbit.ru, ras.arbit.ru, fssprus.ru/iss/ip/), записать итоги проверки и сформировать вывод о целесообразности заключения договоров.

Кейс-задание*Кейс-задание № 1*

В бухгалтерии ООО «Палитра» зафиксированы неоднократные случаи нарушения трудовой дисциплины и несвоевременного предоставления отчетов руководителю экономического субъекта, форм внутренней отчетности.

Сформировать алгоритм устранения данных нарушений в перспективе, указать состав и содержание локальных нормативных актов, использование которых в процессе деятельности экономического субъекта позволит решить обозначенные проблемы. Обозначить возможные риски для организации в случае не решения данной проблемы.

Кейс-задание № 2

Рассчитать необходимую штатную численность работников бухгалтерии ООО «Виктория» на основании информации о предполагаемых к совершению в течение месяца фактах хозяйственной жизни, их предполагаемого количества и времени отражения в автоматизированной системе бухгалтерского учета. Планируемый объем невыходов работников на работу составляет 2 % от предполагаемого фонда рабочего времени.

Таблица – Предполагаемые к совершению в ООО «Виктория» факты хозяйственной жизни и учетные действия

№ п\п	Содержание факта хозяйственной жизни	Корреспонденция		Оправдательный документ	Количество операций в месяц	Норматив затрат времени, мин	Трудовые затраты, чел.-ч.
		Д	К				
1	2	3	4	5	6	7	8

1	Оприходована в кассу наличная денежная выручка				200	10	
2	Наличная денежная выручка сдана инкассаторам				200	10	
3	Сдана выручка инкассаторами на расчетный счет				200	1	
4	Получены в кассу наличные с расчетного счета				15	40	
5	Выданы наличные из кассы в подотчет				20	10	
6	Выдана заработная плата из кассы				70	5	
7	Оприходованы материалы, канцтовары, приобретенные подотчетным лицом				20	10	
8	Отражены расходы по командировке директора				1	20	
9	Поступили от поставщиков сырье и материалы товары основные средства в т. ч. НДС				20 100 1 39	10	
10	Отражена торговая наценка по товарам				80	2	
11	Перемещены товары в магазины				90	10	
12	Выполнены подрядчиками работы, потреблены электроэнергия, вода производственного назначения общехозяйственного назначения в сфере торговли в т. ч. НДС				30 30 30 30	15	
13	Основное средство введено в эксплуатацию				1/12	30	
14	Начислена амортизация по основным средствам производственного назначения общехозяйственного назначения используемым в торговле				1	5	
15	Начислена амортизация по торговой марке				1	5	
16	Использованы материалы в производстве в общехозяйственных целях в процессе реализации				60	10	
17	Оприходована продукция				20	15	
18	Начислена заработная плата производственным рабочим торговому персоналу аппарату управления				34	10	
19	Отражена выручка от продажи товаров, продукции (работ, услуг)				200	10	
20	Списана себестоимость реализованных товаров себестоимость реализованной продукции				350 10 10	5	

	себестоимость оказанных услуг (выполненных работ) сумма торговой наценки по товарам				350		
21	Поступила на расчетный счет оплата от покупателей				200	5	
22	Оплачено с расчетного счета поставщикам и подрядчикам				200	5	
23	Начислены отпускные производственным рабочим торговому персоналу аппарату управления				1	30	
24	Начислены взносы во внебюджетные фонды по заработной плате производственных рабочих торгового персонала аппарата управления				34	1	
25	Перечислены НДС НДФЛ налог на имущество транспортный налог налог на прибыль взносы во внебюджетные фонды				1/3 1 1/3 1/12 1/3 1	10 10 10 10 10 10	
26	Распределены и списаны общехозяйственные расходы коммерческие расходы				1/3	5	
27	Отражены результаты инвентаризации Излишки: материалов товаров Недостача: материалов товаров				1	60	
28	Начислены проценты по кредитам и займам долгосрочным краткосрочным				2	10	
29	Списана банком плата за расчетно-кассовое обслуживание				20	1	
30	Начислен резерв по сомнительным долгам				1/12	60	
31	Определен и списан финансовый результат основная деятельность прочие операции чистая прибыль				3	2	
Учетные действия							
Сверка расчетов с контрагентами					1/12	60	
Оформление табеля учета использования рабочего времени по структурному подразделению «Бухгалтерия»					30	5	
Формирование платежных документов, получение выписок банка					10	20	
Получение наличных денег в банке					5	30	
Формирование ежедневного кассового отчета					20	3	
Обработка авансовых отчетов					21	15	

Обработка документов, служащих основанием для осуществления расчетных операций с дебиторами и кредиторами	5	30	
Выдача и регистрация доверенностей на получение материальных ценностей	20	5	
Формирование сметы по изготавливаемым рекламным объектам	5	60	
Формирование приказов по личному составу	2	10	
Формирование и проверка Книги покупок и Книги продаж	1/3	10	
Формирование учетной политики и другой организационно-распорядительной документации по бухгалтерии	1/12	120	
Расчет лимита кассы и подготовка проекта приказа	1	15	
Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности	1/12	120	
Участие в инвентаризации ценностей	1/12	960	
Формирование налоговой отчетности			
НДС	1/3	30	
НДФЛ	1/12	300	
налог на имущество	1/3	30	
транспортный налог	1/3	30	
налог на прибыль	1/12	30	
взносы во внебюджетные фонды	1/3	60	
Подготовка документов для сдачи в архив	1/12	960	

Промежуточная аттестация

Комплект теоретических вопросов и практических заданий к зачету

Компетенция: Способен участвовать в разработке и реализации мероприятий по организации и совершенствованию деятельности учетных служб (ПК-6).

Вопросы к зачету

1. Административная ответственность главного бухгалтера
2. Анализ факта хозяйственной жизни
3. Взаимодействие и взаимоотношения бухгалтерской службы с работодателями, собственниками, персоналом организации, государственными органами, кредиторами и инвесторами
4. Влияние положений учетной политики на классификацию факта хозяйственной жизни в номенклатуре рабочего плана счетов организации
5. Влияние учетной политики на финансовое положение экономического субъекта
6. Влияние учетной политики на финансовые результаты деятельности экономического субъекта
7. Выбор оптимального варианта решения факта хозяйственной жизни
8. Государственное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации
9. Документальное оформление профессионального суждения бухгалтера
10. Идентификация факта хозяйственной жизни во времени
11. Использование в профессиональной деятельности бухгалтера информационно-справочных документов
12. Использование федеральных стандартов в работе бухгалтера
13. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров и аудиторов
14. Компьютерные системы в организации работы бухгалтерии
15. Материальная ответственность главного бухгалтера

16. Налоговые последствия нарушений в оформлении первичных учетных документов
17. Налоговые последствия применения отдельных положений учетной политики (для целей бухгалтерского учета)
18. Налоговые риски взаимоотношений с контрагентами и пути их сокращения
19. Нормативные требования и предпосылки к упрощенной организации бухгалтерского учета в экономическом субъекте
20. Обоснование выбора подходов к стоимостной оценке активов
21. Обоснование выбора порядка исправления ошибки в бухгалтерском учете и отчетности.
22. Обоснование подхода к выбору контрагента при заключении договора
23. Организационная структура бухгалтерской службы в организации
24. Организационно-распорядительные документы, регламентирующие работу бухгалтера
25. Организация хранения бухгалтерских документов
26. Основы выбора технологии обработки учетной информации в организации (формы бухгалтерского учета)
27. Основы организации учетного процесса в хозяйствующем субъекте
28. Основы организации электронного документооборота
29. Отбор носителей учетных данных и документирование фактов хозяйственной жизни
30. Ответственность бухгалтера за принятие к учету первичных документов, не соответствующих требованиям действующего законодательства
31. Оформление дел бухгалтерской службы для сдачи в архив
32. Оценка возможных налоговых последствий и рисков осуществления фактов хозяйственной жизни организации
33. Положение о бухгалтерии: назначение и порядок формирования
34. Понятие профессионального суждения бухгалтера и случаи его применения
35. Понятие факта хозяйственной жизни, их виды и классификация
36. Порядок действий бухгалтера в условиях противоречивых предписаний нормативных актов
37. Порядок определения численности бухгалтерии
38. Порядок подготовки дел для длительного хранения
39. Порядок приема-передачи бухгалтерских дел при смене главного бухгалтера
40. Права и обязанности главного бухгалтера
41. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления
42. Правомерные и неправомерные факты хозяйственной жизни
43. Применение основополагающих принципов учета при реализации профессионального суждения
44. Пути сокращения налоговых рисков организации
45. Рабочие документы бухгалтерии (нормативные, организационно-распорядительные, информационно-справочные)
46. Раскрытие порядка организации бухгалтерского учета в учетной политике организации
47. Регламентация движения документов в экономическом субъекте
48. Рекомендации в области бухгалтерского учета, их роль в организации бухгалтерского дела
49. Связь трудовых функций бухгалтера и областей знаний
50. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации
51. Система требований к организации бухгалтерского учета в Федеральном законе «О бухгалтерском учете»

- 52. Современные квалификационные требования к бухгалтерам
- 53. Состав, содержание и основные требования к учетной политике организации
- 54. Составление и оформление должностных инструкций персоналу бухгалтерии
- 55. Социально-экономические последствия ошибок в учетно-отчетной информации
- 56. Сущность и содержание бухгалтерского дела
- 57. Уголовная ответственность главного бухгалтера
- 58. Условные факты хозяйственной жизни в системе учета экономического субъекта
- 59. Федеральные стандарты бухгалтерского учета и их использование в профессиональной деятельности бухгалтера
- 60. Функциональные обязанности бухгалтера-аналитика, его роль в управленческом процессе
- 61. Цели подготовки и основное содержание номенклатуры дел организации
- 62. Цель и основы организации бухгалтерского дела
- 63. Экспертиза ценности документов и порядок ее проведения
- 64. Этическое регулирование деятельности бухгалтеров и аудиторов

Задания для проведения зачета (тесты)

1. Обязанности по ведению бухгалтерского учета в АО «Краснолит» могут быть возложены на:
 - генерального директора АО «Краснолит»
 - штатного бухгалтера, имеющего диплом Армавирского колледжа управления и социально-информационных технологий по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и стаж бухгалтерско-финансовой работы 8 лет
 - штатного бухгалтера, имеющего диплом ФГБОУ ВО Кубанский ГАУ по направлению «Юриспруденция», диплом о профессиональной переподготовке по программе «Бухгалтерский учет» и стаж работы в должности бухгалтера 6 лет подряд
 - ООО «АБАТ ГРУПП» при заключении договора на оказание услуг по ведению бухгалтерского учета
2. Кто может вести бухгалтерский учет в организации «СоюзКонсалт», оказывающей за плату юридические консультации физическим и юридическим лицам со штатом сотрудников 5 человек и объемом дохода за предыдущий год 300 млн. руб.
 - руководитель фирмы
 - штатный бухгалтер
 - лицо, на основании гражданско-правового договора на оказание услуг по ведению бухгалтерского учета
 - аутсорсинговая фирма на основании договора на оказание услуг по ведению бухгалтерского учета
3. При смене главного бухгалтера в ООО «Кураж» необходимо:
 - внести изменения в штатное расписание
 - внести изменения в Положение о бухгалтерии
 - внести изменения в должностные инструкции главного бухгалтера
 - переиздать сертификат ключа ЭЦП
4. Бухгалтер организации планирует уничтожить документы в связи с окончанием срока их хранения. Какие из представленных дел могут быть включены в Акт о выделении к уничтожению документов, формируемый по состоянию на 10 апреля 2022 г.?
 - кассовые документы, 2017 г.
 - бухгалтерская финансовая отчетность, 2011 г.
 - налоговые декларации по НДС, 2016 г.

– журнал учета выданных доверенностей, 2011 г.

5. При регистрации юридическим лицом были получены коды статистики (информационное письмо об учете в Госкомстате). Укажите код, содержание которого может указывать на невозможность организацией применять упрощенные способы ведения бухгалтерского учета?

[ОКОПФ]

6. Укажите соответствие между способами учета и их влиянием на оценку финансового положения экономического субъекта

Создание резерва по сомнительным долгам = Уровень платежеспособности снижается

Формирование оценочного обязательства = Финансовая устойчивость снижается

Уценка основных средств = Финансовая устойчивость снижается

7. Укажите соответствие между установленными нормативно способами учета и их влиянием на оценку финансового положения экономического субъекта:

Создание резерва под обесценение финансовых вложений = Уровень платежеспособности снижается

Формирование оценочного обязательства = Финансовая устойчивость снижается

Дооценка основных средств = Финансовая устойчивость растет

8. АО «Альфа» 10 января 2020 г. от ООО «Торговая фирма «Гермес» был получен счет-фактура № 15. В апреле 2020 г. бухгалтером организации была выявлена ошибка в данном документе: в графе 3 было неверно указано количество бутылок газированной воды (должно быть 1000 бут. вместо 10000 бут.). Согласно п. 2 ст. 169 НК РФ данная ошибка относится в состав ошибок, не позволяющих определить на основании счета-фактуры, сколько стоят товары (работы, услуги). Указанная ошибка может содержать следующие риски для организации:

– увеличение налоговых обязательств по НДС

– увеличение налоговых обязательств по налогу на прибыль организаций

– снижение стоимости текущих активов организации

– снижение выручки организации

9. На какую величину изменится финансовый результат деятельности экономического субъекта (указать сумму в целых тыс. руб.) после следующих фактов хозяйственной жизни: расход семян на посев – 160 тыс. руб.; выявление излишков товаров на складе – 60 тыс. руб.; начисление процентов по кредиту на приобретение удобрений – 70 тыс. руб.; формирование резерва на оплату отпусков по работникам основного производства – 100 тыс. руб.

[10]

10. Используя данные промежуточного ликвидационного баланса, определите, на какую сумму (указать сумму в целых тыс. руб.) могут претендовать учредители: оборотные активы – 100 тыс. руб.; уставный капитал – 80 тыс. руб.; непокрытый убыток – 50 тыс. руб.; краткосрочные обязательства – 70 тыс. руб.

[30]

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Контроль освоения дисциплины, оценка знаний и умений обучающихся на зачете производится в соответствии с ПлКубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся»

Доклад (доклад с предоставлением презентации)

Доклад – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное представление полученных результатов решения определенной учебно-практической,

учебно-исследовательской или научной задачи (темы).

Критериями оценки доклада являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса.

Оценка **«отлично»** ставится, если выполнены все требования к подготовке и представлению доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к оформлению презентации.

Оценка **«хорошо»** ставится, если основные требования к подготовке и представлению доклада выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; и имеются иные упущения в процессе презентации материала.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если имеются существенные отступления от требований к подготовке и представлению доклада: В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании представляемого материала; отсутствуют выводы.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если тема доклада не раскрыта, обнаруживается непонимание студентом проблемы или доклад не представлен вовсе.

Тесты – система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Критерии оценки знаний обучаемых при проведении тестирования.

Оценка **«отлично»** выставляется при условии правильного ответа студента более чем на 85 % тестовых заданий.

Оценка **«хорошо»** выставляется при условии правильного ответа студента на 71-85% тестовых заданий.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется при условии правильного ответа студента на 51-70 % тестовых заданий.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется при условии неправильного ответа студента на 50 % и более тестовых заданий.

Творческое задание – частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Критерии оценивания творческого задания:

Оценка **«отлично»**: обучающийся самостоятельно выполнил творческое задание с использованием различных источников, представленный итог выполнения творческого задания выражает собственное и аргументированное суждение обучающегося по обозначенной проблеме. Работа по творческому заданию оформлена качественно и структурирована.

Оценка **«хорошо»**: обучающийся самостоятельно выполнил творческое задание с использованием различных источников, представленный итог выполнения творческого задания выражает собственное и аргументированное суждение обучающегося по обозначенной проблеме. Работа по творческому заданию оформлена с незначительными отклонениями от установленных требований, либо структурирование материала произведено недостаточно корректно.

Оценка **«удовлетворительно»**: заключительный вариант работы выполнен по итогам корректировок преподавателя, с использованием не достаточного числа источников. Имеются отклонения в оформлении либо структурировании работы.

Оценка **«неудовлетворительно»**: работа не выполнена, либо выполнена не в полном объеме, материал подобран в недостаточном количестве, имеются отклонения в оформлении и /или структурировании работы.

Кейс-задание – проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Критерии оценивания выполнения кейс-заданий

Результат выполнения кейс-задания оценивается с учетом следующих критериев:

- полнота проработки ситуации;
- полнота выполнения задания;
- новизна и неординарность представленного материала и решений;
- перспективность и универсальность решений;
- умение аргументировано обосновать выбранный вариант решения.

Если результат выполнения кейс-задания соответствует обозначенному критерию обучающемуся присваивается один балл (за каждый критерий по 1 баллу).

Оценка «**отлично**» – при наборе в 5 баллов.

Оценка «**хорошо**» – при наборе в 4 балла.

Оценка «**удовлетворительно**» – при наборе в 3 балла.

Оценка «**неудовлетворительно**» – при наборе в 2 балла.

Зачет

Критерии оценки знаний при проведении зачета.

Оценка «**зачтено**» должна соответствовать параметрам любой из положительных оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), «**незачтено**» - параметрам оценки «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется студенту, который обладает всесторонними, систематизированными и глубокими знаниями материала учебной программы, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные учебной программой, усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, обнаружившему полное знание материала учебной программы, успешно выполняющему предусмотренные учебной программой задания, усвоившему материал основной литературы, рекомендованной учебной программой.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который показал знание основного материала учебной программы в объеме, достаточном и необходимым для дальнейшей учебы и предстоящей работы, справился с выполнением заданий, предусмотренных учебной программой, знаком с основной литературой, рекомендованной учебной программой.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, не знающему основной части материала учебной программы, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных учебной программой заданий, неуверенно с большими затруднениями выполняющему практические работы.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная учебная литература

1. Бухгалтерское дело : учеб. пособие / Ю.И. Сигидов, А.И. Трубилин, М.С. Рыбьянцева, Г.Н. Ясменко, И.А. Заболотная, О.М. Игнатова; под ред. Ю.И. Сигидова, А.И. Трубилина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 208 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование. Бакалавриат). — <https://znanium.com/read?id=370161>

2. Бухгалтерское дело : учебник / под ред. М.А. Вахрушиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2022. — 376 с. - ISBN 978-5-9558-0386-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1852252>. – Режим доступа: по подписке.

3. Предеус, Н. В. Бухгалтерское дело: Учебное пособие / Н.В. Предеус, С.И. Церпенто, Ю.В. Предеус - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 304 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01400-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1015154>. – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная учебная литература

1. Бухгалтерское дело: учебник. — 3-е изд., перераб. и доп. / под ред. проф. Р. Б. Шахбанова. - М.: Магистр, ИНФРА-М, 2018. - 592с. - ISBN 978-5-9776-0490-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/984026>. – Режим доступа: по подписке.

2. Полковский, А. Л. Бухгалтерское дело : учебник для бакалавров / А. Л. Полковский ; под ред. проф. Л. М. Полковского. — 3-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 288 с. - ISBN 978-5-394-03759-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091818>. – Режим доступа: по подписке.

3. Поленова, С. Н. Бухгалтерское дело : учебник для бакалавров / С. Н. Поленова, Н. А. Миславская. - Москва : Дашков и К, 2021. - 383 с. - ISBN 978-5-394-03671-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1231988>. – Режим доступа: по подписке.

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень ЭБС

№	Наименование	Тематика	Ссылка
1	Znaniy.com	Универсальная	https://znanium.com/
2	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная	https://edu.kubsau.ru/

Перечень Интернет сайтов:

– Официальный сайт Министерства финансов РФ <https://www.minfin.ru/ru/>
– Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ России): <http://www.ipbr.ru>

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Бухгалтерское дело : метод. указания для изучения дисциплины, задания для рубежной контрольной работы и практических занятий со студентами очно-заочной формы обучения направления 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / сост. Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясенко, В.В. Башкатов, Н.С. Власова. – Краснодар : КубГАУ, 2021. – 36 с. – Режим доступа: <https://kubsau.ru/upload/iblock/5bc/5bc2325c040563383cb1c9bcf5cc41df.pdf>

2. Бухгалтерское дело : рабочая тетрадь / Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясенко, В.В. Башкатов, М.А. Коровина, Е.В. Калашникова, – Краснодар : КубГАУ, 2021. – 35 с – Режим доступа: <https://kubsau.ru/upload/iblock/c6e/c6e79f4bc0278fea41b6d90a69b47170.pdf>

3. Бухгалтерское дело : тетрадь для самостоятельной работы / Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясенко, В.В. Башкатов, М.А. Коровина, Е.В. Калашникова – Краснодар : КубГАУ, 2021. – 29 с – Режим доступа: <https://kubsau.ru/upload/iblock/6b9/6b9d878292b2343b09620131b483b8ca.pdf>

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

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентационных технологий;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного программного обеспечения

№	Наименование	Краткое описание
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений
3	Система тестирования INDIGO	Тестирование

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1	Научная электронная библиотека eLibrary	Универсальная	https://elibrary.ru/
2	Гарант	Правовая	https://www.garant.ru/
3	Консультант Плюс	Правовая	https://www.consultant.ru/

Доступ к сети Интернет

Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

12 Материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине для лиц с ОВЗ и инвалидов

Входная группа в главный учебный корпус и корпус зооинженерного факультета оборудованы пандусом, кнопкой вызова, тактильными табличками, опорными поручнями, предупреждающими знаками, доступным расширенным входом, в корпусе есть специально оборудованная санитарная комната. Для перемещения инвалидов и ЛОВЗ в помещении имеется передвижной гусеничный ступенькоход. Корпус оснащен противопожарной звуковой и визуальной сигнализацией.

Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

№п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной дея-	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом (в случае реализации образовательной программы)
------	--	--	---

	тельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы		в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	Бухгалтерское дело	Помещение №221 ГУК, площадь – 101 м²; посадочных мест – 95; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы, в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ. технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран), в т.ч для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ; программное обеспечение: Windows, Office; специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель), в т.ч для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ.	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13
2	Бухгалтерское дело	Помещение №114 ЗОО, площадь – 43м²; посадочных мест – 25; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы, в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ. специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель), в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

13 Особенности организации обучения лиц с ОВЗ и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ

Категории студентов с ОВЗ и инвалидностью	Форма контроля и оценки результатов обучения
---	--

<i>С нарушением зрения</i>	– устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.; – с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.; - при возможности письменная проверка с использованием рельефно- точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.
<i>С нарушением слуха</i>	– письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.; – с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.; - при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.
<i>С нарушением опорно-двигательного аппарата</i>	– письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.; – устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.; - с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.

Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ:

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;
- увеличение продолжительности проведения аттестации;
- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АООП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины Студенты с нарушениями зрения

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскочечную информацию в аудиальную или тактильную форму;

- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
- использование инструментов «лупа», «проектор» при работе с интерактивной доской;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

Студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата (маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей)

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- опора на определенные и точные понятия;
- использование для иллюстрации конкретных примеров;
- применение вопросов для мониторинга понимания;
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;

- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

Студенты с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие)

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскостную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимобратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации.
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; чёткость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

Студенты с прочими видами нарушений (ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания)

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;

- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте).
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы,
- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.