

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский университет дружбы народов»

(факультет/институт/академия)

Рекомендовано МССН

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины: « Бухгалтерское дело»

Рекомендуется для направления подготовки/специальности 38.03.01
«Экономика»

Направленность программы (профиль) «Бухгалтерский учет и аудит»

1. Цели и задачи 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;
- сформировать навыки рационального распределения функциональных обязанностей между работниками бухгалтерии и знания о видах их ответственности;
- 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;
- сформировать знания об особенностях работы бухгалтера на различных стадиях жизненного цикла организации, в различных организационно-правовых формах собственности;
- сформировать знания об основах деятельности профессиональных организаций бухгалтеров и аудиторов;
- сформировать знания о специфике организации учетного процесса в условиях автоматизированной обработки учетных данных. – сформировать знания об основах деятельности профессиональных организаций бухгалтеров и аудиторов;
- сформировать знания о специфике организации учетного процесса в условиях автоматизированной обработки учетных данных.

2. Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина «Бухгалтерское дело» относится к дисциплинам *обязательной части вариативной компоненты* учебного плана.

В таблице № 1 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций.

Таблица № 1

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п	Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
Обязательные профессиональные компетенции			
	ПКО-6.1 Способен организовать и координировать работу бухгалтерской службы		Проектно-технологическая практика Преддипломная практика ГИА
Профессиональные компетенции			

№ п/п	Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
	<i>ПК-6.1 Способен разрабатывать локальные документы, обеспечивающие систему управленческого учета</i>	<i>Финансовый учет</i>	<i>Проектно-технологическая практика Преддипломная практика ГИА</i>

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

*ПКО-6.1 Способен организовать и координировать работу бухгалтерской службы
ПК-6.1 Способен разрабатывать локальные документы, обеспечивающие систему управленческого учета*

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- механизм организации учета (т.е. технологию и технику ведения бухгалтерского учета); функции, права и обязанности бухгалтерских служб, приемы их работы; национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и аудита в России;

Уметь:

- смоделировать оптимальный вариант работы бухгалтерской службы хозяйствующего субъекта по рациональной организации бухгалтерского дела;
- организовать документооборот непосредственно в хозяйствующем субъекте; регистрировать, обрабатывать, резюмировать документы хозяйствующего субъекта.

Владеть:

- современной технологией делопроизводства в бухгалтерском учете.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы зачетных единиц

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		D			
Аудиторные занятия (всего)	27	27			
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции	9	9	-	-	-
Практические занятия (ПЗ)	18	18			
Семинары (С)					
Лабораторные работы (ЛР)					
Самостоятельная работа (всего)	81	81			
Общая трудоемкость час	108	108			
зач. ед.	3	3			

5. Содержание дисциплины

5.1 Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО ДЕЛА	Понятие и сущность организации бухгалтерского дела в хозяйствующем субъекте. Нормативное регулирование бухгалтерского дела. Концептуальные основы бухгалтерского дела Факты хозяйственной деятельности организации как объект бухгалтерского дела. Классификация фактов хозяйственной деятельности.
2.	МЕСТО И ПРАВОВОЙ СТАТУС БУХГАЛТЕРСКОЙ СЛУЖБЫ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ	Функции бухгалтерской службы хозяйствующего субъекта Организационная структура бухгалтерии. Положение о бухгалтерии и его разработка. Права и обязанности главного бухгалтера. Порядок составления и оформления должностных инструкций работников бухгалтерии. Виды контроля, осуществляемого бухгалтерией. Контрольные функции бухгалтерской службы.
3.	ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО ДЕЛА	Организация бухгалтерского дела и организация учетного процесса в действующем хозяйственном субъекте. Юридические лица: понятие и виды. Характеристики юридических лиц. Инвентаризация. Документирование фактов хозяйственной жизни. Первичные учетные документы. Организационные и распорядительные документы. Документы по личному составу предприятия (коллективный договор предприятия, трудовые договора, трудовые книжки). Организация документооборота. Бухгалтерские регистры и их роль в организации бухгалтерского дела. Систематизация учетной информации. Исправление ошибочных записей в документах и регистрах. Хранение документации. Судебно-бухгалтерская экспертиза. Особенности организации бухгалтерского дела в условиях компьютеризации.
4.	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СОВРЕМЕННОГО БУХГАЛТЕРА.	Профессиональная этика бухгалтеров. Профессиональное суждение бухгалтера. Национальные и международные профессиональные объединения бухгалтеров и аудиторов

5.2 Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. Зан.	СРС	Всего час.
1.	ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО ДЕЛА	2	2	10	14
2.	МЕСТО И ПРАВОВОЙ СТАТУС БУХГАЛТЕРСКОЙ СЛУЖБЫ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ	2	4	18	24

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. Зан.	СРС	Всего час.
3.	ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО ДЕЛА	3	10	41	54
4.	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СОВРЕМЕННОГО БУХГАЛТЕРА	2	2	12	16
Итого		9	18	81	108

6. Лабораторный практикум: нет

7. Практические занятия (семинары)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика семинаров	Трудоемкость (час.)
1.	РАЗДЕЛ I	Факты хозяйственной деятельности организации как объект бухгалтерского дела. Классификация фактов хозяйственной деятельности.	2
2.	РАЗДЕЛ II	Организационная структура бухгалтерии. Положение о бухгалтерии и его разработка. Порядок составления и оформления должностных инструкций работников бухгалтерии.	4
3.	РАЗДЕЛ III	Характеристики юридических лиц. Инвентаризация. Документирование фактов хозяйственной деятельности. Первичные учетные документы. Порядок и особенности заполнения форм первичной учетной информации. Учетные регистры. Документы по личному составу предприятия (коллективный договор предприятия, трудовые договора, трудовые книжки). Организация документооборота. Бухгалтерские регистры. Систематизация учетной информации (номенклатура дел) Исправление ошибочных записей в документах и регистрах. Хранение документов	10
4.	РАЗДЕЛ IV	Профессиональная этика бухгалтеров. Профессиональное суждение бухгалтера. Национальные и международные профессиональные объединения бухгалтеров и аудиторов	2
Итого			18

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Оборудование для обеспечения учебного процесса по дисциплине соответствует комплектации и программному обеспечению компьютерного класса (ауд.432).

9. Информационное обеспечение дисциплины

- 1) программное обеспечение: ОСMSWindows(XP и выше), MSOffice 2007, Mirosoft Exel 2010, Mentor, L - Test
- 2) Учебный портал ТУИС <http://esystem.pfur.ru/>
- 3) Сайт института внутренних аудиторов [Электронный ресурс] //URL: https://www.ia-ru.ru/inner_auditor/professional/
- 4) Сайт библиотеки РУДН [Электронный ресурс] //URL: <http://lib.rudn.ru/> - со стационарных компьютеров РУДН
- 5) Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] //URL: <http://www.biblioclub.ru/>
- 6) Вестник РУДН – [Электронный ресурс] //URL: <http://www.elibrary.ru/defaultx.asp>
- 7) Полнотекстовая коллекция российских научных журналов *eLibrary.ru* [Электронный ресурс] //URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp?>
- 8) On-line доступ к журналам. Информационная база данных по всем отраслям науки и электронная доставка документов *SwetsWise* [Электронный ресурс] //URL: <https://www.swetswise.com>

10. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

а) 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). — www.dx.doi.org/10.12737/738. - ISBN 978-5-16-006587-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/973608>
2. Герасимова, Л. Н. Профессиональные ценности и этика бухгалтеров и аудиторов : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Л. Н. Герасимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 318 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-9916-3731-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426322>
3. Бухгалтерское дело: Учебник/Вахрушина М.А., 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 376 с. ISBN 978-5-9558-0386-9. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=354916>

б) нормативная литература:

1. О бухгалтерском учете: федеральный закон Российской Федерации от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ.
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: утв. Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 г. № 34н.
3. Учетная политика организации: положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/2008): утв. Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 106н.
4. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности: утв. Постановлением Правительства РФ от 06.03.1998 г. № 283.
5. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу: одобр. Приказом Минфина РФ от 01.07.2004 г. № 180.
6. Профессиональный стандарт «Бухгалтер»: утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 г. № 7. Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой

деятельности в бюджетных организациях: утв. Постановлением Министерства труда РФ от 26.09.1995 г. № 56.

8. Типовые нормативы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности в государственных (муниципальных) учреждениях. ШИФР 14.08.01: утв. ФГБУ «НИИ ТСС» Минтруда России 07.03.2014г. № 003.

9. Санитарно-эпидемиологические требования к физическим факторам на рабочих местах: Постановление Главного государственного санитарного врача российской Федерации от 21.06.2016 г. № 81.

10. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих: утв. Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 21.08.1998 г. № 37.

11. Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключить письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за недостачу вверенного имущества: утв. Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 31.12.2002 г. № 85.

в) электронные ресурсы:

1. Минфин России: Законодательные и иные нормативные правовые акты: [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

<https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/accounting/legislation/>

2. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.accountingreform.ru>

3. Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ России) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ipbr.r>

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Организация работы

Информационные технологии при изучении данного курса используются по следующим направлениям:

- информационная поддержка образовательного процесса;
- организация учебного взаимодействия и эффективных коммуникаций.

Информационная поддержка образовательного процесса на основе информационных технологий организуется преподавателем и включает следующие составляющие:

- Учебные материалы преподаватель размещает на портале ТУИС;
- Занятия проходят с применением ПК для показа презентаций;
- Домашние задания и др. работы, не размещённые студентом в срок на портале ТУИС, не подлежат рассмотрению и оцениванию;
- После каждой темы студент проходит компьютерный тест;
- Все результаты текущей и итоговой аттестации размещаются на портале ТУИС.

Рекомендации по подготовке ответов с презентациями

В ходе подготовки презентации студент должен проявить способности к творческому поиску, критическому отбору материала, умение анализировать сформулированную проблему, делать выводы, вносить и обосновывать свои предложения по разрабатываемой теме. Сопровождение презентации должно носить характер свободного изложения. Чтение с листа не допустимо!

Рекомендации к поведению на практических занятиях с групповым выполнением задания

Для вовлечения студентов в процесс обучения предполагается нацеленность на непрерывность активного обучения. Схема реализации этого процесса представляет собой вектор от простых заданий к сложным.

«Процедура пауз»

«Процедура пауз» предусматривает паузы во время объяснения через каждые 13—18 мин, во время которых студенты сравнивают и осмысливают свои записи в течение двух минут. Данный метод при регулярном использовании повышает уровень понятия материала, что можно проследить на текущих срезах знаний.

При кооперативном обучении студенты работают вместе в группах для достижения целей курса, выполнения задания, изучения темы.

«Нумерация студентов»

При использовании этого приема в группе студентов присваивается определенный порядковый номер (первый, второй, третий, четвертый). Преподаватель задает вопрос и просит, чтобы «студенты вместе подумали над ответом». Преподаватель называет номер, и только студенты с этим номером отвечают. Оценка идёт в общий зачет группе. Это позволяет не только увеличить накопление индивидуальных баллов, а также позволяет повысить ответственность и заинтересованность всей группы.

12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Материалы для оценки уровня освоения учебного материала дисциплины «.....» (оценочные материалы), включающие в себя перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, разработаны в полном объеме и доступны для обучающихся на странице дисциплины в ТУИС РУДН.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН.

Разработчики:

__доцент кафедры бухгалтерского учета,
аудита и статистики__

должность, название кафедры

подпись

__Голубева Н.А.____

инициалы, фамилия

Руководитель программы

Зав. кафедрой бухгалтерского учета,

аудита и статистики

должность, название кафедры

подпись

__Петровская М.В.____

инициалы, фамилия

**Заведующий кафедрой
бухгалтерского учета,**

аудита и статистики

название кафедры

подпись

__Петровская М.В.____

инициалы, фамилия

