

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная академия имени Н.В. Верещагина»
Экономический факультет
Кафедра философии и истории

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

БУХГАЛТЕРСКИЙ ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ

Направление подготовки (специальность) 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация выпускника бакалавр

Вологда – Молочное
2023 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

Разработчик, к.э.н., доцент Голубева С.Г.

Программа одобрена на заседании кафедры экономики и управления в АПК от «24» января 2023 года, протокол № 6.

Зав. кафедрой, к.э.н., доцент Шилова И.Н.

Рабочая программа дисциплины согласована на заседании методической комиссии экономического факультета 16 февраля 2023 года, протокол № 6.

Председатель методической комиссии, к.ф.н., доцент Дьякова Н.С.

1 Цель и задачи учебной дисциплины

Цель изучения дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет»: формирование теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского финансового учета деятельности организаций различных форм собственности, использованию учетной информации для принятия финансовых решений.

Задачи дисциплины:

- 1) формирование знаний о содержании бухгалтерского финансового учета, как стержневого и базового в системе профильных дисциплин, его принципах и назначениях;
- 2) приобретение системы знаний о бухгалтерском финансовом учете как одной из функций предпринимательской деятельности, направленной на получение прибыли при сохранении источника дохода (собственного капитала) и призванной способствовать достижению целей на рынке товаров и услуг;
- 3) организация информационной системы для широкого круга внутренних и внешних пользователей;
- 4) документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- 5) ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- 6) проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- 7) использование информации бухгалтерского финансового учета для принятия соответствующих суждений с целью оценки и эффективности деятельности хозяйствующего субъекта;
- 8) составление и использование бухгалтерской отчетности;
- 9) осуществление налогового учета и налогового планирования организации.

Профессиональные задачи выпускников

- Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками. Формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей.
- Обоснование решений.
- Ведение бухгалтерского учета. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.
- Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта. Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.

2 Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Индекс дисциплины Б1.В.13.

Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика (в сферах: производства продукции и услуг).

Виды профессиональной деятельности выпускников:

- аналитический;
- расчетно-экономический.
- организационно-управленческий;
- финансовый

Объекты профессиональной деятельности выпускников: Поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные процессы.

«Бухгалтерский финансовый учет» является обязательной дисциплиной Блока 1, части, формируемой участниками образовательных отношений дисциплин федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по

направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит (Б1.В.13).

К числу **входных знаний, навыков и компетенций** студента, приступающего к изучению дисциплины, должно относиться следующее:

- умение в соответствии с нормами русского литературного языка логически правильно строить устную и письменную речь;
- владение культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации;
- знание основных понятий, категорий и инструментов экономической теории и прикладных экономических дисциплин;
- обладание необходимым запасом знаний по дисциплинам «Экономическая теория», «Макроэкономика», «Микроэкономика», «Бухгалтерский учет»;
- владение методами расчета на основе типовых методик и нормативно-правовой базы экономических показателей;
- обладание элементарными навыками компьютерной грамотности, пользование сетью Интернет для поиска информации.

Полученные знания являются базой для изучения других специальных дисциплин: «Финансовый менеджмент», «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету», «Бухгалтерская финансовая отчетность», а также являются базой для эффективного прохождения производственной практики и подготовки к итоговой аттестации.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-1 Способен осуществлять принятие к учету первичных учетных документов, текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни экономического субъекта и денежное измерение объектов бухгалтерского учета	<p>ИД-1ПК-1 Знать законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; практику применения законодательства Российской Федерации, внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p> <p>ИД-2 ПК-1 Уметь оформлять первичные учетные документы; осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; обеспечивать сохранность первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; применять правила стоимостного измерения объектов, способы начисления амортизации; составлять бухгалтерские записи в соответствии с планом счетов; применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам; исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета; исправлять ошибки, допущенные в учете.</p> <p>ИД-3 ПК-1 Владеть навыками оформления первичных учетных документов; осуществления комплексной проверки учетных документов; иметь навыки использования компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовых систем; обеспечения сохранности первичных и учетных регистров учета; проведения инвентаризации активов и обязательств; владеть навыками денежного измерения объектов учета; регистрации данных в регистрах бухгалтерского учета; составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов; закрытия оборотов по счетам</p>

	бухгалтерского учета; подготовки пояснений, подбора необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; систематизации, комплектования регистров учета за отчетный период и передачи их в архив
ПК-2 Способен осуществлять составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.	<p>ИД-1ПК-2 Знать законодательство РФ о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; судебную практику по вопросам бухгалтерского учета; международные стандарты финансовой отчетности, экономику, организацию производства и управления в экономическом субъекте; методы финансового анализа и финансовых вычислений; порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; современные технологии автоматизированной обработки информации; отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; правила защиты информации</p> <p>ИД-2ПК-2 Уметь определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах; разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы; разрабатывать способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе; планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета; распределять объем учетных работ между работниками бухгалтерской службы, контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета; оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица; Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> <p>ИД-3ПК-2 Владеть навыками организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; координации и контроля процесса формирования информации; формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов; формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; обеспечения ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; обеспечения представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством РФ ; обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутренне-го и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</p>
ПК-8 Способен	ИД-1ПК-8 Знать основы законодательства Российской Федерации об аудиторской

<p>осуществлять выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p>	<p>деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; основы законодательства РФ о бухгалтерском учете, стандартов бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; основы гражданского законодательства РФ, трудового законодательства РФ, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении; основы налогового законодательства РФ; основы финансов организации, финансового анализа, финансового менеджмента; основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики; основы делопроизводства</p> <p>ИД-2ПК-8 Уметь Собирать информацию из различных источников; анализировать информацию; анализировать и применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях деятельности; поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации; подготавливать и оформлять отдельные виды рабочих документов по образцу или самостоятельно (в зависимости от степени сложности); работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами</p> <p>ИД-3ПК-8 Владеть навыками Поиск аналитической информации; систематизация информации; выполнение отдельных операций для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; оформление и копирование документации</p>
<p>ПК-9 Способен осуществлять выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p>	<p>ИД-1ПК-9 Знать законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; Законодательство РФ о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; основы гражданского законодательства РФ, трудового законодательства РФ, законодательства РФ о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении; основы налогового законодательства РФ; основы финансов организации, финансового анализа, финансового менеджмента; основы организации и осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита; методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации; основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики; основы делопроизводства; основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации; внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации</p> <p>ИД-2ПК-9 Уметь Собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее; применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний; применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность; обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты; поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации; подготавливать и оформлять рабочие документы; работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами</p> <p>ИД-3ПК-9 Владеть навыками ознакомления с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; выполнения отдельных аудиторских процедур (действий); выполнения операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; выполнения операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;</p>

	документирования результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств
--	--

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура учебной дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц

Вид учебной работы	Очная форма обучения				Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	3 курс	4 курс	4 семестр	5 семестр
Аудиторные занятия (всего)	51	32	51	32	10	12	48	51
В том числе:								
Лекции (Л)	17	16	17	16	4	4	16	17
Практические занятия (ПЗ)	34	16	34	16	6	8	32	34
Лабораторные работы (ЛР)								
Самостоятельная работа	9	-	17	31	130	87	44	66
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет	зачет	Экзамен, курсовая работа	зачет	экзамен, курсовая работа	зачет	Экзамен, курсовая работа
Контроль	12	4	4	9	4	9	16	27
Общая трудоемкость дисциплины, часы	72	36	72	72	144	108	108	144
Зачетные единицы	2	1	2	2	2	3	2	4

4.2 Содержание разделов учебной дисциплины

Раздел 1. Характеристика и концепции бухгалтерского финансового учета

Виды и задачи бухгалтерского учета. Пользователи информации бухгалтерского финансового учета. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России. Концепции бухгалтерского финансового учета. Реформирование бухгалтерского учета в России.

Раздел 2. Учет денежных средств

Характеристика объекта учета и задачи учета. Учет кассовых операций. Учет операций на расчетных и специальных счетах в банке. Учет операций на валютных счетах. Учет переводов в пути.

Раздел 3. Учет расчетных операций

Характеристика объекта учета и задачи учета. Основные формы безналичных расчетов. Документальное оформление безналичных расчетов. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет резервов по сомнительным долгам. Учет расчетов по налогам и сборам. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Учет расчетов с работниками по подотчетным суммам и прочим операциям. Учет расчетов с учредителями. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Чет внутривозрастных расчетов.

Раздел 4. Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования

Характеристика объекта учета и задачи учета. Учет затрат по строительству объектов основных средств. Учет приобретения основных средств. Учет других вложений во внеоборотные активы. Учет источников финансирования долгосрочных инвестиций.

Раздел 5. Учет внеоборотных активов

Характеристика объекта учета и задачи учета. Классификация основных средств в учете. Методы оценки. Первичный и аналитический учета основных средств. Синтетический учет наличия и движения основных средств. Особенности учета основных средств при арендных отношениях. Учет амортизации основных средств. Учет ремонтов основных средств. Учет нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов.

Раздел 6. Учет финансовых вложений

Понятие и классификация финансовых вложений. Оценка финансовых вложений. Обесценение финансовых вложений. Учет вкладов в уставные капиталы других организаций. Учет долговых ценных бумаг. Учет других видов финансовых вложений.

Раздел 7. Учет материально-производственных запасов

Характеристика объекта учета и задачи учета. Классификация и оценка материально-производственных запасов. Отпуск материалов. Документальное оформление поступления и расхода материалов. Учет материалов на складах и в бухгалтерии. Синтетический учет материалов. Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей. Контроль за сохранностью материально-производственных запасов.

Раздел 8. Учет труда и его оплаты

Характеристика объекта учета и задачи учета. Первичный учет труда и его оплаты. Принципы исчисления заработка и других выплат. Учет удержаний из оплаты труда. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.

Раздел 9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)

Характеристика объекта учета и задачи учета. Основные принципы организации учета затрат. Учет расходов по элементам. Состав затрат, включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг). Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции основного производства. Учет затрат и калькулирование себестоимости работ, услуг вспомогательных производств. Учет расходов по организации производства, управлению и порядок их распределения. Учет потерь от брака в производстве. Учет затрат на содержание объектов непромышленной сферы.

Раздел 10. Учет готовой продукции, товаров и их продажи

Характеристика объекта учета и задачи учета. Документальное оформление движения готовой продукции. Оценка готовой продукции. Особенности учета выпуска продукции. Учет продажи продукции. Учет товаров и их продажи. Учет расходов на продажу.

Раздел 11. Учет расчетов по кредитам и займам

Понятие кредитов и займов. Учет расчетов по кредитам. Учет расчетов по займам.

Раздел 12. Учет финансовых результатов

Учет резервов предстоящих расходов. Учет расходов будущих периодов. Учет доходов будущих периодов. Учет прочих доходов и расходов. Учет прибылей и убытков.

Раздел 13. Учет капитала

Учет уставного капитала. Учет резервного капитала. Учет добавочного капитала. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).

Раздел 14. Учет объектов на забалансовых счетах

Характеристика забалансовых счетов. Учет арендованных основных средств и товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение. Учет материалов, принятых в переработку. Учет товаров, принятых на комиссию. Учет оборудования, принятого для монтажа и бланков строгой отчетности. Учет списанной в убыток задолженности неплатежеспособных дебиторов и обеспечений обязательств и платежей, полученных и выданных. Учет износа основных средств и основных средств, сданных в аренду.

Раздел 15. Учетная политика организации

Формирование учетной политики организации для целей бухгалтерского учета. Формирование учетной политики организации для целей налогового учета. Варианты способов ведения бухгалтерского и налогового учета при разработке учетной политики организации. Элементы учетной политики в целях налогообложения по НДС

Раздел 16. Правила формирования в бухгалтерском учете и порядок раскрытия в бухгалтерской отчетности информации о расчетах по налогу на прибыль

Характеристика постоянных и временных разниц. Учет отложенных налоговых активов и отложенных налоговых обязательств. Учет условного расхода (дохода) по налогу на прибыль и раскрытие информации о расчетах по налогу на прибыль в бухгалтерской отчетности.

4.3 Разделы учебной дисциплины и виды занятий

№ п.п.	Наименование разделов дисциплины	Лекции	Практические занятия	СРС	Контроль	Всего
1	Характеристика и концепции бухгалтерского финансового учета	3	2	3,5	1	9,5
2	Учет денежных средств	4	4	3,5	2	13,525,2
3	Учет расчетных операций	6	10	3,5	2	21,5
4	Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования	4	6	3,5	2	15,5
5	Учет внеоборотных активов	6	8	3,5	1	18,5
6	Учет финансовых вложений	3	4	3,5	1	11,5
7	Учет материально-производственных запасов	5	8	3,5	2	18,5
8	Учет труда и его оплаты	6	10	4	3	23
9	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	5	10	4	3	22
10	Учет готовой продукции, товаров и их продажи	5	8	3,5	2	18,5
11	Учет расчетов по кредитам и займам	2	4	3,5	2	11,5
12	Учет финансовых результатов	5	8	3,5	2	17,5
13	Учет капитала	3	4	3,5	1,0	11,5
14	Учет объектов на забалансовых счетах	3	4	3,5	1,0	11,5
15	Учетная политика организации	3	4	3,5	2	12,5
16	Правила формирования в бухгалтерском учете и порядок раскрытия в бухгалтерской отчетности информации о расчетах по налогу на прибыль	3	6	3,5	2	14,5
	Всего	66	100	57	29	252

5 Матрица формирования компетенций по дисциплине

№ п/п	Раздел дисциплины	Профессиональные компетенции				Общее количество компетенций
		ПК-1	ПК-2	ПК-8	ПК-9	
1	Характеристика и концепции бухгалтерского финансового учета	+	+	+	+	4
2	Учет денежных средств	+	+	+	+	4
3	Учет расчетных операций	+	+	+	+	4
4	Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования	+	+	+	+	4
5	Учет внеоборотных активов	+	+	+	+	4

6	Учет финансовых вложений	+	+	+	+	4
7	Учет материально-производственных запасов	+	+	+	+	4
8	Учет труда и его оплаты	+	+	+	+	4
9	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	+	+	+	+	4
10	Учет готовой продукции, товаров и их продажи	+	+	+	+	4
11	Учет расчетов по кредитам и займам	+	+	+	+	4
12	Учет финансовых результатов	+	+	+	+	4
13	Учет капитала	+	+	+	+	4
14	Учет объектов на забалансовых счетах	+	+	+	+	4
15	Учетная политика организации	+	+	+	+	4
16	Правила формирования в бухгалтерском учете и порядок раскрытия в бухгалтерской отчетности информации о расчетах по налогу на прибыль	+	+	+	+	4

6 Образовательные технологии

Объем аудиторных занятий всего 166 часа, в т.ч. лекции 66 часов, лабораторные работы 0 часов, практические занятия 100 часов.

38 % – занятия в интерактивных формах от объема аудиторных занятий.

Семестр	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
3	Л	Проблемная лекция визуализация на тему «Характеристика и концепции бухгалтерского финансового учета»	2
	Л	Проблемная лекция с разбором конкретных ситуаций на тему «Учет расчетных операций»	6
	ПЗ	Групповая работа - тренинг на тему «Учет денежных средств»	4
	ПЗ	Групповая работа - тренинг на тему «Учет расчетных операций»	8
4	Л	Проблемная лекция с разбором конкретных ситуаций на тему «Учет материально-производственных запасов»	4
	Л	Проблемная лекция с разбором конкретных ситуаций на тему «Учет труда и его оплаты»	4
	Л	Проблемная лекция с разбором конкретных ситуаций на тему «Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)»	4
	ПЗ	Групповая работа - анализ конкретных ситуаций на тему «Учет внеоборотных активов»	6
	ПЗ	Групповая работа - анализ конкретных ситуаций на тему «Учет материально-производственных запасов»	4
5	ПЗ	Групповая работа - тренинг на тему «Учет труда и его оплаты»	4
	Л	Проблемная лекция с разбором конкретных ситуаций на тему «Учет финансовых результатов»	4
	ПЗ	Групповая работа - тренинг на тему «Учет финансовых результатов»	6

6	ПЗ	Групповая работа - обсуждение на тему «Учетная политика организации»	4
	ПЗ	Групповая работа - дискуссия на тему «Правила формирования в бухгалтерском учете и порядок раскрытия в бухгалтерской отчетности информации о расчетах по налогу на прибыль»	4
Итого:			64

7 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

7.1 Виды самостоятельной работы, порядок их выполнения и контроля

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды СРС	Порядок выполнения СРС	Метод контроля
1	Характеристика и концепции бухгалтерского финансового учета	Подготовка к ПЗ, работа со сборником задач, выполнение домашней работы, подготовка к контрольной работе	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой, Интернет-ресурсами	Собеседование
2	Учет денежных средств	Подготовка к ПЗ, работа со сборником задач, выполнение домашней работы	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой, работа со сборником задач	Собеседование Письменный контроль
3	Учет расчетных операций	Подготовка к ПЗ, работа со сборником задач, выполнение домашней работы, подготовка к контрольной работе	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой, работа со сборником задач	
4	Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования	Подготовка к ПЗ, работа со сборником задач, выполнение домашней работы	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой, работа со сборником задач	Собеседование Письменный контроль
5	Учет внеоборотных активов	Подготовка к ПЗ, работа со сборником задач, подготовка к промежуточной аттестации	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой, Интернет-ресурсами	
6	Учет финансовых вложений	Подготовка к ПЗ, работа со сборником задач, выполнение домашней работы, подготовка к контрольной работе	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой, работа со сборником задач	
7	Учет материально-производственных запасов	Подготовка к ПЗ, работа со сборником задач, выполнение домашней работы	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой, работа со сборником задач	Собеседование Письменный контроль
8	Учет труда и его оплаты	Подготовка к ПЗ, работа со сборником задач,	Работа с лекционным материалом,	

		выполнение домашней работы, подготовка к контрольной работе	основной и дополнительной литературой, работа со сборником задач	Собеседование Письменный контроль
9	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	Подготовка к ПЗ, работа со сборником задач, выполнение домашней работы	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой, работа со сборником задач	Собеседование Письменный контроль
10	Учет готовой продукции, товаров и их продажи	Подготовка к ПЗ, работа со сборником задач, подготовка к промежуточной аттестации	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой, Интернет-ресурсами	
11	Учет расчетов по кредитам и займам	Подготовка к ПЗ, работа со сборником задач, выполнение домашней работы, подготовка к контрольной работе	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой, работа со сборником задач	Собеседование Письменный контроль
12	Учет финансовых результатов	Подготовка к ПЗ, работа со сборником задач, выполнение домашней работы	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой, работа со сборником задач	
13	Учет капитала	Подготовка к ПЗ, работа со сборником задач, выполнение домашней работы, подготовка к контрольной работе	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой, работа со сборником задач	
14	Учет объектов на забалансовых счетах	Подготовка к ПЗ, работа со сборником задач, выполнение домашней работы	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой, работа со сборником задач	Собеседование
15	Учетная политика организации	Подготовка к ПЗ, работа со сборником задач, выполнение домашней работы	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой, работа со сборником задач	Собеседование
16	Правила формирования в бухгалтерском учете и порядок раскрытия в бухгалтерской отчетности информации о расчетах по налогу на прибыль	Подготовка к ПЗ, работа со сборником задач, подготовка к промежуточной аттестации	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой, Интернет-ресурсами	Собеседование

7.2 Контрольные вопросы для самопроверки

№ п/п	Раздел дисциплины	Контрольные вопросы для самопроверки
-------	-------------------	--------------------------------------

1	Характеристика и концепции бухгалтерского финансового учета	<ol style="list-style-type: none"> 1. Виды и задачи бухгалтерского учета. 2. Пользователи информации финансового учета. 3. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России. 4. Концепции финансового учета.
2	Учет денежных средств	<ol style="list-style-type: none"> 1. Характеристика объектов учета денежных средств и расчетных операций. Задачи учета. 2. Учет кассовых операций. 3. Учет денежных средств на расчетных и валютных счетах. 4. Учет денежных средств на специальных счетах в банках и переводах в пути. 5. Основные формы и документальное оформление безналичных расчетов.
3	Учет расчетных операций	<ol style="list-style-type: none"> 1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. 2. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет резервов по сомнительным долгам. 3. Учет расчетов по налогам и сборам. 4. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. 5. Учет расчетов с работниками по подотчетным суммам и прочим операциям. 6. Учет расчетов с учредителями. 7. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 8. Учет внутрихозяйственных расчетов.
4	Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования	<ol style="list-style-type: none"> 1. Характеристика долгосрочных инвестиций как объекта учета, задачи учета. 2. Учет затрат по строительству объектов основных средств. 3. Учет приобретения основных средств. 4. Учет источников финансирования долгосрочных инвестиций.
5	Учет внеоборотных активов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Характеристика внеоборотных активов как объектов учета. Задачи учета. 2. Классификация основных средств в учете. Методы оценки. 3. Первичный и аналитический учет основных средств. 4. Синтетический учет наличия и движения основных средств. 5. Особенности учета основных средств при арендных отношениях. 6. Учет амортизации основных средств. 7. Учет ремонтов основных средств. 8. Учет нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов.
6	Учет финансовых вложений	<ol style="list-style-type: none"> 1. Виды финансовых вложений. Их оценка в учете. 2. Учет вкладов в уставные капиталы других организаций. 3. Учет долговых ценных бумаг. 4. Учет предоставленных займов и вкладов по договору простого товарищества.
7	Учет материально-производственных запасов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Характеристика материально-производственных запасов как объектов учета. Задачи учета. 2. Классификация и оценка материалов. 3. Способы списания материалов при их выбытии. 4. Документальное оформление поступления и выбытия материалов. 5. Учет материально-производственных запасов на складах и в бухгалтерии. 6. Синтетический учет материалов. 7. Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей. 8. Контроль за сохранностью материально-производственных запасов.

8	Учет труда и его оплаты	<ol style="list-style-type: none"> 1. Характеристика труда и его оплаты как объекта учета. Задачи учета. 2. Первичный учет труда и его оплаты. 3. Принципы исчисления заработка и других выплат. 4. Учет удержаний из оплаты труда. 5. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.
9	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Характеристика производственных затрат как объекта учета. Задачи учета. Основные принципы организации учета затрат. 2. Учет расходов по элементам. 3. Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции основного производства. 4. Учет затрат и калькулирование себестоимости работ, услуг вспомогательных производств. 5. Учет расходов по организации производства, управлению и порядок их распределения. 6. Учет потерь от брака в производстве. 7. Учет затрат на содержание объектов непромышленной сферы.
10	Учет готовой продукции, товаров и их продажи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Характеристика готовой продукции и ее продажи как объекта учета. Задачи учета. 2. Учет готовой продукции. 3. Особенности учета выпуска продукции.
11	Учет расчетов по кредитам и займам	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие кредитов и займов. 2. Учет расчетов по кредитам. 3. Учет расчетов по займам.
12	Учет финансовых результатов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Учет продажи продукции (работ, услуг). 2. Учет расходов на продажу. 3. Учет товаров и их продажи. 4. Учет резервов предстоящих расходов. 5. Учет расходов и доходов будущих периодов. 6. Учет прочих доходов и расходов. 7. Учет прибылей и убытков.
13	Учет капитала	<ol style="list-style-type: none"> 1. Учет уставного капитала. 2. Учет резервного и добавочного капиталов. 3. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
14	Учет объектов на забалансовых счетах	<ol style="list-style-type: none"> 1. Учет арендованных основных средств и товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение. 2. Учет материалов, принятых в переработку. 3. Учет товаров, принятых на комиссию. 4. Учет оборудования, принятого для монтажа и бланков строгой отчетности. 5. Учет списанной в убыток задолженности неплатежеспособных дебиторов и обеспечений обязательств и платежей, полученных и выданных. 6. Учет основных средств, сданных в аренду.
15	Учетная политика организации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование учетной политики организаций для целей бухгалтерского учета. 2. Формирование учетной политики организации для целей налогообложения.
16	Правила формирования в бухгалтерском учете и порядок раскрытия в бухгалтерской отчетности информации о расчетах по	<ol style="list-style-type: none"> 1. Учет отложенных налоговых активов и отложенных налоговых обязательств. 2. Учет условного расхода (дохода) по налогу на прибыль и раскрытие информации о расчетах по налогу на прибыль в бухгалтерской отчетности.

7.3 Вопросы для промежуточной аттестации

Вопросы к зачету 1

1. Виды и задачи бухгалтерского учета.
2. Пользователи информации финансового учета.
3. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России.
4. Концепции финансового учета.
5. Реформирование бухгалтерского учета в России.
6. Организация бухгалтерского учета.
7. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.
8. Характеристика объектов учета денежных средств и расчетных операций.

Задачи учета.

9. Учет кассовых операций.
10. Учет денежных средств на расчетных и валютных счетах.
11. Учет денежных средств на специальных счетах в банках и переводов в пути.
12. Основные формы и документальное оформление безналичных расчетов.
13. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
14. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет резервов по сомнительным долгам.
15. Учет расчетов по налогам и сборам.
16. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
17. Учет расчетов с работниками по подотчетным суммам и прочим операциям.
18. Учет расчетов с учредителями.
19. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
20. Учет внутрихозяйственных расчетов.
21. Характеристика долгосрочных инвестиций как объекта учета, задачи учета.
22. Учет затрат по строительству объектов основных средств.
23. Учет приобретения основных средств.
24. Учет источников финансирования долгосрочных инвестиций.

Вопросы к зачету 2

1. Характеристика внеоборотных активов как объектов учета. Задачи учета.
2. Классификация основных средств в учете. Методы оценки.
3. Первичный и аналитический учет основных средств.
4. Синтетический учет наличия и движения основных средств.
5. Особенности учета основных средств при арендных отношениях.
6. Учет амортизации основных средств.
7. Учет ремонтов основных средств.
8. Учет нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов.
9. Виды финансовых вложений. Их оценка в учете.
10. Учет вкладов в уставные капиталы других организаций.
11. Учет долговых ценных бумаг.
12. Учет предоставленных займов и вкладов по договору простого товарищества.
13. Характеристика материально-производственных запасов как объектов учета.

Задачи учета.

14. Классификация и оценка материалов.
15. Способы списания материалов при их выбытии.
16. Документальное оформление поступления и выбытия материалов.
17. Учет материально-производственных запасов на складах и в бухгалтерии.
18. Синтетический учет материалов.

19. Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей.
20. Контроль за сохранностью материально-производственных запасов.
21. Характеристика труда и его оплаты как объекта учета. Задачи учета.
22. Первичный учет труда и его оплаты.
23. Принципы исчисления заработка и других выплат.
24. Учет удержаний из оплаты труда.
25. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.

Вопросы к зачету 3

1. Характеристика производственных затрат как объекта учета. Задачи учета. Основные принципы организации учета затрат.
2. Учет расходов по элементам.
3. Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции основного производства.
4. Учет затрат и калькулирование себестоимости работ, услуг вспомогательных производств.
5. Учет расходов по организации производства, управлению и порядок их распределения.
6. Учет потерь от брака в производстве.
7. Учет затрат на содержание объектов непромышленной сферы.
8. Характеристика готовой продукции и ее продажи как объекта учета. Задачи учета.
9. Учет готовой продукции.
10. Особенности учета выпуска продукции.

Вопросы к экзамену

1. Виды и задачи бухгалтерского учета.
 2. Пользователи информации финансового учета.
 3. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России.
 4. Концепции финансового учета.
 5. Реформирование бухгалтерского учета в России.
 6. Организация бухгалтерского учета.
 7. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.
 8. Характеристика объектов учета денежных средств и расчетных операций.
- Задачи учета.
9. Учет кассовых операций.
 10. Учет денежных средств на расчетных и валютных счетах.
 11. Учет денежных средств на специальных счетах в банках и переводов в пути.
 12. Основные формы и документальное оформление безналичных расчетов.
 13. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
 14. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет резервов по сомнительным долгам.
 15. Учет расчетов по налогам и сборам.
 16. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
 17. Учет расчетов с работниками по подотчетным суммам и прочим операциям.
 18. Учет расчетов с учредителями.
 19. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
 20. Учет внутрихозяйственных расчетов.
 21. Характеристика долгосрочных инвестиций как объекта учета, задачи учета.
 22. Учет затрат по строительству объектов основных средств.
 23. Учет приобретения основных средств.
 24. Учет источников финансирования долгосрочных инвестиций.

25. Характеристика внеоборотных активов как объектов учета. Задачи учета.
26. Классификация основных средств в учете. Методы оценки.
27. Первичный и аналитический учет основных средств.
28. Синтетический учет наличия и движения основных средств.
29. Особенности учета основных средств при арендных отношениях.
30. Учет амортизации основных средств.
31. Учет ремонтов основных средств.
32. Учет нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов.
33. Виды финансовых вложений. Их оценка в учете.
34. Учет вкладов в уставные капиталы других организаций.
35. Учет долговых ценных бумаг.
36. Учет предоставленных займов и вкладов по договору простого товарищества.
37. Характеристика материально-производственных запасов как объектов учета.

Задачи учета.

38. Классификация и оценка материалов.
39. Способы списания материалов при их выбытии.
40. Документальное оформление поступления и выбытия материалов.
41. Учет материально-производственных запасов на складах и в бухгалтерии.
42. Синтетический учет материалов.
43. Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей.
44. Контроль за сохранностью материально-производственных запасов.
45. Характеристика труда и его оплаты как объекта учета. Задачи учета.
46. Первичный учет труда и его оплаты.
47. Принципы исчисления заработка и других выплат.
48. Учет удержаний из оплаты труда.
49. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.
50. Характеристика производственных затрат как объекта учета. Задачи учета.

Основные принципы организации учета затрат.

51. Учет расходов по элементам.
52. Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции основного производства.
53. Учет затрат и калькулирование себестоимости работ, услуг вспомогательных производств.
54. Учет расходов по организации производства, управлению и порядок их распределения.
55. Учет потерь от брака в производстве.
56. Учет затрат на содержание объектов непромышленной сферы.
57. Характеристика готовой продукции и ее продажи как объекта учета. Задачи учета.
58. Учет готовой продукции.
59. Особенности учета выпуска продукции.
60. Понятие кредитов и займов.
61. Учет расчетов по кредитам.
62. Учет расчетов по займам.
63. Учет продажи продукции (работ, услуг).
64. Учет расходов на продажу.
65. Учет товаров и их продажи.
66. Учет резервов предстоящих расходов.
67. Учет расходов и доходов будущих периодов.
68. Учет прочих доходов и расходов.
69. Учет прибылей и убытков.
70. Учет уставного капитала.

71. Учет резервного и добавочного капиталов.
72. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
73. Учет арендованных основных средств и товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение.
74. Учет материалов, принятых в переработку.
75. Учет товаров, принятых на комиссию.
76. Учет оборудования, принятого для монтажа и бланков строгой отчетности.
77. Учет списанной в убыток задолженности неплатежеспособных дебиторов и обеспечений обязательств и платежей, полученных и выданных.
78. Учет основных средств, сданных в аренду.
79. Формирование учетной политики организаций для целей бухгалтерского учета.
80. Формирование учетной политики организации для целей налогообложения.
81. Учет отложенных налоговых активов и отложенных налоговых обязательств.
82. Учет условного расхода (дохода) по налогу на прибыль и раскрытие информации о расчетах по налогу на прибыль в бухгалтерской отчетности.

7.4 Тематика курсовых работ

1. Учет труда и его оплаты
2. Учет материалов
3. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)
4. Учет затрат машинно - тракторного парка
5. Учет затрат автотранспорта и ремонтных мастерских
6. Учетная политика организации
7. Учет финансовых результатов
8. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению
9. Учет долгосрочных инвестиций
10. Учет основных средств и амортизации основных средств
11. Учет ремонтов основных средств
12. Учет капитала
13. Учет расчетов по налогам и сборам
14. Учет животных на выращивании и откорме
15. Учет готовой продукции и ее продажи
16. Учет материалов
17. Учет расходов в бюджетных учреждениях
18. Состояние организации первичного учета и пути ее улучшения
19. Организация первичного учета и пути ее улучшения
20. Учет прочих расчетов и пути его совершенствования
21. Учет расчетов с учредителями и пути его совершенствования
22. Учет расчетов с поставщиками и покупателями и пути его совершенствования
23. Состояние учета дебиторской и кредиторской задолженности.
24. Учет финансовых вложений
25. Учет расчетов по кредитам и займам
26. Учет финансовых резервов
27. Учет товаров и их продажи
28. Учет денежных средств
29. Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов
30. Учет готовой продукции и ее продажи
31. Совершенствование организации бухгалтерского учета и эффективность учетной политики предприятия

32. Бухгалтерский учет и анализ основных средств предприятия и эффективность их использования
33. Учет и внутрихозяйственный контроль обеспеченности материально-производственными запасами на примере конкретного предприятия
34. Особенности учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) в организации
35. Совершенствование бухгалтерского учета и налогообложения на предприятиях малого бизнеса
36. Бухгалтерский учет и анализ денежных средств на примере конкретного предприятия
37. Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов на примере конкретного предприятия
38. Бухгалтерская отчетность организации и анализ ее важнейших показателей
39. Совершенствование организации бухгалтерского учета и отчетности в государственных (муниципальных) организациях
40. Совершенствование организации бухгалтерского учета и анализа финансовой отчетности в организациях общественного сектора экономики (казенных, бюджетных, автономных учреждений).
41. Бухгалтерский учет и анализ расходов по организации производства и управлению на примере конкретного предприятия
42. Особенности формирования и использования бухгалтерской (финансовой) отчетности в управлении современной организации

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Основная литература

1. Воронина, Л. И. Бухгалтерский финансовый учет: теория и практика : учебник / Л.И. Воронина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 587 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1171982. - ISBN 978-5-16-016510-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1171982>
2. Гетьман, В.Г. Финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник / [В. Г. Гетьман и др.] ; под ред. В. Г. Гетьмана. - 6-е изд., перераб. и доп. - Электрон.дан. - М. : Инфра-М, 2019. - 622 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=996155>
3. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) [Электронный ресурс]: учебник / Н. П. Кондраков. - 5-е изд., перераб. и доп. - Электрон.дан. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 584 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=1043832>

8.2 Дополнительная литература, в том числе методические указания:

1. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : сб. задач для практических занятий и самостоят. работы студентов направления 38.03.01 - Экономика, профиль - Бухгалтерский учет, анализ и аудит / М-во сельского хоз-ва Рос. Федерации, Вологодская ГМХА, Экономич. фак., Каф. экон. и управл. в АПК ; [сост. А. Л. Михайловская]. - Электрон. дан. - Вологда ; Молочное : Вологодская ГМХА, 2020. - 48 с.
2. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : методические указания изучению дисциплины для студентов очного и заочного отделения направления 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Мин-во сел. хоз-ва РФ, Вологодская ГМХА, Экономический факультет, Кафедра экон. и управл. в АПК; сост. А. Л. Михайловская. - Электрон. дан. - Вологда ; Молочное : Вологодская ГМХА, 2020. - 50 с.

3. Никандрова, Л. К. Финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник / Л. К. Никандрова, М. Д. Акатьева. - Электрон.дан. - М. : Инфра-М, 2019. - 280 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=989921>

8.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows XP / Microsoft Windows 7 Professional , Microsoft Office Professional 2003 / Microsoft Office Professional 2007 / Microsoft Office Professional 2010
STATISTICA Advanced + QC 10 for Windows

в т.ч. отечественное

Astra Linux Special Edition РУСБ 10015-01 версии 1.6.
1С:Предприятие 8. Конфигурация, 1С: Бухгалтерия 8 (учебная версия)
Project Expert 7 (Tutorial) for Windows
СПС КонсультантПлюс
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный

Свободно распространяемое лицензионное программное обеспечение:

OpenOffice
LibreOffice
7-Zip
Adobe Acrobat Reader
Google Chrome

в т.ч. отечественное

Яндекс.Браузер

Информационные справочные системы

- [Единое окно доступа к образовательным ресурсам](http://window.edu.ru/) – режим доступа: <http://window.edu.ru/>
- ИПС «КонсультантПлюс» – режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
- Интерфакс - Центр раскрытия корпоративной информации (сервер раскрытия информации) – режим доступа: <https://www.e-disclosure.ru/>
- Информационно-правовой портал ГАРАНТ.RU – режим доступа: <http://www.garant.ru/>
- Автоматизированная справочная система «Сельхозтехника» (web-версия) - режим доступ: <http://gtexam.ru/>

Профессиональные базы данных

- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – режим доступа: <http://elibrary.ru>
- Научометрическая база данных Scopus: база данных рефератов и цитирования – режим доступа: <https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>
- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/> (Открытый доступ)
- Российская Академия Наук, открытый доступ к научным журналам – режим доступа: <http://www.ras.ru> (Открытый доступ)
- Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации – режим доступа: <http://mcx.ru/> (Открытый доступ)

Электронные библиотечные системы:

- Электронный библиотечный каталог Web ИРБИС – режим доступа: https://molochnoe.ru/cgi-bin/irbis64r_14/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBNAM=STATIC&I21DBN=STATIC
- ЭБС ЛАНЬ – режим доступа: <https://e.lanbook.com/>
- ЭБС Znanium.com – режим доступа: <https://new.znanium.com/>
- ЭБС ЮРАЙТ – режим доступа: <https://urait.ru/>
- ЭБС POLPRED.COM: <http://www.polpred.com/>

- Электронная библиотека издательского центра «Академия»: <https://www.academia-moscow.ru/elibrary/> (коллекция СПО)
- ЭБС ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА – режим доступа: <https://molochnoe.ru/ebs/>

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

9.1 Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения

Учебная аудитория 3106 Компьютерный класс для проведения семинарских и практических занятий, групповых консультаций. Оснащенность: Учебная мебель: столы – 18, стулья – 51, доска меловая. Основное оборудование: 15 компьютеров с доступом в электронно-образовательную среду Академии, ЭБС и сети Интернет. Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Professional Лицензии 49230531, Microsoft Office Professional 2007 Лицензии 42543554, Consultant Plus Лицензия 426324, 511546, 1С: Предприятие 8. Лицензия 8888382, 8863359, Конфигурация, 1С: Бухгалтерия 8 (учебная версия).

Учебная аудитория 3201 для проведения занятий лекционного и семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащенность: Учебная мебель: столы – 34, стулья – 68, кафедра, доска меловая. Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Professional Лицензии 49230531

9.2 Обеспечение образования для лиц с ОВЗ

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, исходя из индивидуальных психофизических особенностей и по личному заявлению обучающегося, в части создания специальных условий.

В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, необходимых технических средств, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

10 Карта компетенций дисциплины

Бухгалтерский финансовый учет

Цель дисциплины		формирование теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского финансового учета деятельности организаций различных форм собственности, использованию учетной информации для принятия финансовых решений.			
Задачи дисциплины		<ol style="list-style-type: none"> 1) формирование знаний о содержании бухгалтерского финансового учета, как стержневого и базового в системе профильных дисциплин, его принципах и назначениях; 2) приобретение системы знаний о бухгалтерском финансовом учете как одной из функций предпринимательской деятельности, направленной на получение прибыли при сохранении источника дохода (собственного капитала) и призванной способствовать достижению целей на рынке товаров и услуг; 3) организация информационной системы для широкого круга внутренних и внешних пользователей; 4) документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации; 5) ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; 6) проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; 7) использование информации бухгалтерского финансового учета для принятия соответствующих суждений с целью оценки и эффективности деятельности хозяйствующего субъекта; 8) составление и использование бухгалтерской отчетности; 9) осуществление налогового учета и налогового планирования организации. 			
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Компетенции		Планируемые результаты обучения (индикаторы достижения компетенции)	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Ступени уровней освоения компетенции
Индекс	Формулировка				
Профессиональные компетенции					
ПК-1	Способен осуществлять принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни; итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	ИД-1ПК-1Знать законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; практику применения законодательства Российской Федерации, внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах	<p style="text-align: center;">Лекции</p> <p style="text-align: center;">Практические занятия</p> <p style="text-align: center;">Самостоятельная работа</p> <p style="text-align: center;">Интерактивные занятия</p>	<p style="text-align: center;">Собеседование</p> <p style="text-align: center;">Контрольная работа</p> <p style="text-align: center;">Кейсы</p> <p style="text-align: center;">Многоуровневые задачи</p>	<p style="text-align: center;">Пороговый (удовлетворительный)</p> <p>Знает законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; практику применения законодательства Российской Федерации, внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</p>

		<p>хозяйственной жизни; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета ИД-2 ПК-1 Уметь оформлять первичные учетные документы; осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; обеспечивать сохранность первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; применять правила стоимостного измерения объектов, способы начисления амортизации; составлять бухгалтерские записи в соответствии с планом счетов; применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам; исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета; исправлять ошибки, допущенные в учете. ИД-3 ПК-1 Владеть навыками оформления первичных учетных документов; осуществления комплексной проверки учетных документов; иметь навыки</p>			<p>компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p> <p>Продвинутый (хорошо)</p> <p>Умеет оформлять первичные учетные документы; осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; обеспечивать сохранность первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; применять правила стоимостного измерения объектов, способы начисления амортизации; составлять бухгалтерские записи в соответствии с планом счетов; применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам; исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета; исправлять ошибки, допущенные в учете.</p> <p>Высокий (отлично)</p> <p>Владет навыками оформления первичных учетных документов; осуществления комплексной проверки учетных документов; имеет навыки использования компьютерных</p>
--	--	---	--	--	---

		использования компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовых систем; обеспечения сохранности первичных и учетных регистров учета; проведения инвентаризации активов и обязательств; владеть навыками денежного измерения объектов учета; регистрации данных в регистрах бухгалтерского учета; составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов; закрытия оборотов по счетам бухгалтерского учета; подготовки пояснений, подбора необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; систематизации, комплектования регистров учета за отчетный период и передачи их в архив			программ для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовых систем; обеспечения сохранности первичных и учетных регистров учета; проведения инвентаризации активов и обязательств; владеть навыками денежного измерения объектов учета; регистрации данных в регистрах бухгалтерского учета; составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов; закрытия оборотов по счетам бухгалтерского учета; подготовки пояснений, подбора необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; систематизации, комплектования регистров учета за отчетный период и передачи их в архив
ПК-2	Способен осуществлять составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.	ИД-1ПК-2 Знать законодательство РФ о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов,	Лекции Практические занятия Самостоятельная работа Интерактивные занятия	Собеседование Контрольная работа Кейсы Многоуровневые задачи	Пороговый (удовлетворительный) Знает законодательство РФ о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов,

		<p>полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; судебную практику по вопросам бухгалтерского учета; международные стандарты финансовой отчетности, экономику, организацию производства и управления в экономическом субъекте; методы финансового анализа и финансовых вычислений; порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; современные технологии автоматизированной обработки информации; отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; правила защиты информации</p> <p>ИД-2ПК-2 Уметь определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-</p>			<p>полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; судебную практику по вопросам бухгалтерского учета; международные стандарты финансовой отчетности, экономику, организацию производства и управления в экономическом субъекте; методы финансового анализа и финансовых вычислений; порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; современные технологии автоматизированной обработки информации; отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; правила защиты информации</p> <p>.</p> <p>Продвинутый (хорошо)</p> <p>Умеет определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах; разрабатывать внутренние</p>
--	--	---	--	--	--

		<p>технических, финансовых и иных ресурсах; разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы; разрабатывать способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе; планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета; распределять объем учетных работ между работниками бухгалтерской службы, контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета; оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации</p>			<p>организационно-распорядительные документы; разрабатывать способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе; планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета; распределять объем учетных работ между работниками бухгалтерской службы, контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета; оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица; Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных</p>
--	--	---	--	--	--

		<p>юридического лица; Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой ИД-ЗПК-2 Владеть навыками организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; координации и контроля процесса формирования информации; формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов; формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; обеспечения ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; обеспечения представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством РФ ; обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета</p>			<p>проверок Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> <p>Высокий (отлично)</p> <p>Владеет навыками организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; координации и контроля процесса формирования информации; формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов; формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; обеспечения ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; обеспечения представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством РФ ; обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</p>
--	--	---	--	--	---

		процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутренне-го и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок			
ПК-8	Способен осуществлять выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	ИД-1ПК-8 Знать основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; основы законодательства РФ о бухгалтерском учете, стандартов бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; основы гражданского законодательства РФ, трудового законодательства РФ, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении; основы налогового	Лекции Практические занятия Самостоятельная работа Интерактивные занятия	Собеседование Контрольная работа Кейсы Многоуровневые задачи	Пороговый (удовлетворительный) Знает основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; основы законодательства РФ о бухгалтерском учете, стандартов бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; основы гражданского законодательства РФ, трудового законодательства РФ, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении; основы налогового законодательства РФ; основы финансов организации, финансового анализа, финансового менеджмента; основы этики делового общения,

		<p>законодательства РФ; основы финансов организации, финансового анализа, финансового менеджмента; основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики; основы делопроизводства</p> <p>ИД-2ПК-8 Уметь Собирать информацию из различных источников; анализировать информацию; анализировать и применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях деятельности; поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации; подготавливать и оформлять отдельные виды рабочих документов по образцу или самостоятельно (в зависимости от степени сложности); работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами</p> <p>ИД-3ПК-8 Владеть навыками Поиск аналитической информации; систематизация информации; выполнение отдельных операций для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с</p>			<p>коммуникаций и корпоративной этики; основы делопроизводства</p> <p>.</p> <p>Продвинутый (хорошо)</p> <p>Умеет Собирать информацию из различных источников; анализировать информацию; анализировать и применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях деятельности; поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации; подготавливать и оформлять отдельные виды рабочих документов по образцу или самостоятельно (в зависимости от степени сложности); работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами</p> <p>Высокий (отлично)</p> <p>Владет навыками Поиск аналитической информации; систематизация информации; выполнение отдельных операций для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; оформление и копирование документации.</p>
--	--	---	--	--	---

		аудиторской деятельностью; оформление и копирование документации			
ПК-9	Способен осуществлять выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	ИД-1ПК-9 Знать законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; Законодательство РФ о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; основы гражданского законодательства РФ, трудового законодательства РФ, законодательства РФ о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении; основы налогового законодательства РФ; основы финансов организации, финансового анализа, финансового менеджмента; основы организации и осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита; методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации; основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной	Лекции Практические занятия Самостоятельная работа Интерактивные занятия	Контрольная работа	Пороговый (удовлетворительный) Знает - законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; Законодательство РФ о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; основы гражданского законодательства РФ, трудового законодательства РФ, законодательства РФ о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении; основы налогового законодательства РФ; основы финансов организации, финансового анализа, финансового менеджмента; основы организации и осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита; методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации; основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики; основы делопроизводства; основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными

		<p>этики; основы делопроизводства; основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации; внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации</p> <p>ИД-2ПК-9 Уметь Собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее; применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний; применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность; обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты; поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью и с работниками аудиторской организации; подготавливать и оформлять рабочие документы; работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со</p>			<p>сетями в целях защиты информации; внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации.</p> <p>Продвинутый (хорошо)</p> <p>Умеет Собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее; применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний; применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность; обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты; поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью и с работниками аудиторской организации; подготавливать и оформлять рабочие документы; работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами</p> <p>Высокий (отлично)</p> <p>Владеет навыками ознакомления с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему</p>
--	--	---	--	--	---

		<p>справочными правовыми системами ИД-ЗПК-9 Владеть навыками ознакомления с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; выполнения отдельных аудиторских процедур (действий); выполнения операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; выполнения операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; документирования результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств</p>			<p>внутреннего контроля; выполнения отдельных аудиторских процедур (действий); выполнения операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; выполнения операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; документирования результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств</p>
--	--	--	--	--	--