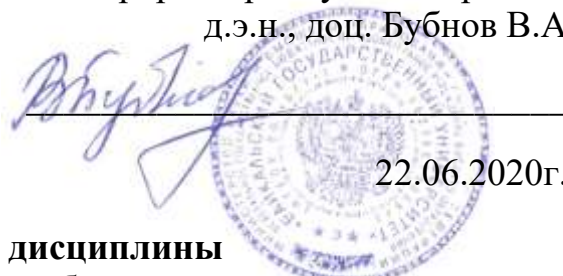


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
д.э.н., доц. Бубнов В.А



22.06.2020г.

Рабочая программа дисциплины
Б1.ДВ.16. Организация технологии бухгалтерского учета

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль): Бухгалтерский учет и налогообложение
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная, заочная

	Очная ФО	Заочная ФО
Курс	4	4
Семестр	42	42
Лекции (час)	7	4
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	14	8
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	87	96
Курсовая работа (час)		
Всего часов	108	108
Зачет (семестр)		
Экзамен (семестр)	42	42

Иркутск 2020

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.01 Экономика.

Авторы Е.К. Копылова, Г.В. Максимова

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры бухгалтерского учёта и налогообложения

Заведующий кафедрой Е.Н. Орлова

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2021

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2022

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2023

1. Цели изучения дисциплины

Цель преподавания данного курса состоит в формировании у обучающихся знаний об организации и функционировании деятельности малой группы (бухгалтерии); о критериях выбора и обоснования учетной политики организаций; о специфике организации учетного процесса; о делопроизводстве в деятельности малой группы (бухгалтерии) и осуществляемого в ее рамках документооборота; о подготовке бухгалтерских документов для хранения; о профессиональной этике бухгалтера.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ПК-5	способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т. д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
ПК-9	способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
ПК-5 способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т. д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	З. Знать основные направления анализа информации бухгалтерской (финансовой) отчетности У. Уметь рассчитывать основные показатели финансового состояния по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций, ведомств, предприятий различных форм собственности и интерпретировать полученные результаты Н. Владеть навыком принятия управленческих решений на основе анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-9 способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	З. Знать основные принципы командной работы, в том числе принципов работы малой группы У. Уметь организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта Н. Владеть навыком организации реализации конкретного экономического проекта

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Дисциплина по выбору.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Информационные технологии", "Бухгалтерский учёт"

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед., 108 часов.

Вид учебной работы	Количество часов (очная ФО)	Количество часов (заочная ФО)
Контактная(аудиторная) работа		
Лекции	7	4
Практические (сем, лаб.) занятия	14	8
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	87	96
Всего часов	108	108

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание разделов дисциплины

Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Основы организации бухгалтерского дела	42	1	0	19		
2	Внутриуправленческие стандарты организации бухгалтерского дела деятельности малой группы (бухгалтерии)	42	1	1	19		Контроль 1
3	Учетный процесс и его элементы	42	1	4	19		Контроль 2
4	Основы организации труда учетных работников малой группы (бухгалтерии)	42	1	2	19		Контроль 3
5	Особенности делопроизводства в деятельности малой группы (бухгалтерии)	42	0	1	20		Контроль 4
	ИТОГО		4	8	96		

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Основы организации бухгалтерского дела	42	1	2	17		

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
2	Внутриуправленческие стандарты организации бухгалтерского дела деятельности малой группы (бухгалтерии)	42	1	2	17		Контроль 1
3	Учетный процесс и его элементы	42	2	4	17		Контроль 2
4	Основы организации труда учетных работников малой группы (бухгалтерии)	42	1	4	17		Контроль 3
5	Особенности делопроизводства в деятельности малой группы (бухгалтерии)	42	2	2	19		Контроль 4
	ИТОГО		7	14	87		

5.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
1	Основы организации бухгалтерского дела	Предметная область бухгалтерского дела. Нормативное, профессиональное регулирование организации бухгалтерского дела. Основные предпосылки и принципы организации бухгалтерского дела. Организационные формы и типы малой группы (бухгалтерии).
2	Внутриуправленческие стандарты организации бухгалтерского дела деятельности малой группы (бухгалтерской службы)	Деловые документы, их классификация. Внутриуправленческие стандарты, обеспечивающие организацию бухгалтерского дела деятельности малой группы (бухгалтерии): а) структура, содержание положения о структурном подразделении организации; б) должностные инструкции и их значение в процессе распределения обязанностей и полномочий и ответственности учетных работников.
3	Учетный процесс и его элементы	Понятие и основные элементы учетного процесса. Организация первичного учета. Организация текущего учета. Организация итогового учета.
4	Основы организации труда учетных работников малой группы (бухгалтерской службы)	Элементы организации учетного труда. Основные признаки разделения и кооперации труда в деятельности малой группы (бухгалтерии). Классификация рабочего времени учетного работника и его нормирование. Организация рабочего места и условия труда бухгалтера. Формирование профессиональной этики бухгалтера. Основы профессиональной этики бухгалтера.

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
5	Особенности делопроизводства в деятельности малой группы (бухгалтерской службы)	Документопотоки и этапы обработки деловых документов. Особенности организации работы с бухгалтерскими документами.

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	Основы организации бухгалтерского дела. Проводится в форме семинарского занятия.
2	Внутриуправленческие стандарты организации бухгалтерского дела деятельности малой группы (бухгалтерской службы). Проводится в форме практического занятия (выполнение заданий, контрольная работа №1).
3	Учетный процесс и его элементы. Проводится в форме практического занятия (выполнение задания, контрольная работа №2).
4	Основы организации труда учетных работников малой группы (бухгалтерской службы). Проводится в форме практического занятия (выполнение задания, контрольная работа №3).
5	Особенности делопроизводства в деятельности малой группы (бухгалтерской службы). Проводится в форме практического занятия (выполнение задания).

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)

6.1. Текущий контроль

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	2. Внутриуправленческие стандарты организации бухгалтерского дела деятельности малой группы (бухгалтерии)	ПК-9	З.Знать основные принципы командной работы, в том числе принципов работы малой группы	Контроль 1 1	За каждый правильный ответ - 1 балл (15 вопросов). (15)
2		ПК-9	У.Уметь организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного	Контроль 1 2	За правильно выполненное задание - 5 баллов; с замечаниями - 3

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			экономического проекта Н. Владеть навыком организации реализации конкретного экономического проекта		балла. (5)
3		ПК-9	У. Уметь организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта Н. Владеть навыком организации реализации конкретного экономического проекта	Контроль 1 3	За правильно выполненное задание - 10 баллов; с замечаниями - 5 баллов. (10)
4	3. Учетный процесс и его элементы	ПК-9	З. Знать основные принципы командной работы, в том числе принципов работы малой группы	Контроль 2 1	За каждый правильный ответ - 1 балл (15 вопросов) (15)
5		ПК-5	З. Знать основные направления анализа информации бухгалтерской (финансовой) отчетности У. Уметь рассчитывать основные показатели финансового состояния по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций, ведомств, предприятий различных форм собственности и интерпретировать полученные результаты Н. Владеть навыком принятия управленческих решений на основе анализа информации,	Контроль 2 2	За правильно выполненное задание - 20 баллов; с замечаниями - 10 баллов. (20)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности		
6	4. Основы организации труда учетных работников малой группы (бухгалтерии)	ПК-9	З.Знать основные принципы командной работы, в том числе принципов работы малой группы	Контроль 3 1	За каждый правильный ответ - 1 балл (15 вопросов). (15)
7		ПК-9	Н.Владеть навыком организации реализации конкретного экономического проекта	Контроль 3 2	За правильно решенные задачи - 10 баллов. (10)
8	5. Особенности делопроизводства в деятельности малой группы (бухгалтерии)	ПК-9	Н.Владеть навыком организации реализации конкретного экономического проекта	Контроль 4	За правильно выполненное задание 10 баллов; с замечаниями - 5 баллов. (10)
				Итого	100

6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Экзамен в семестре 42.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (20 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: За каждый правильный ответ - 2 балла (тест из 10 вопросов).

Компетенция: ПК-5 способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т. д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений

Знание: Знать основные направления анализа информации бухгалтерской (финансовой) отчетности

1. Классификация бухгалтерских документов

Компетенция: ПК-9 способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта

Знание: Знать основные принципы командной работы, в том числе принципов работы малой группы

2. Виды документопотока

3. Виды учетных операций

4. Кодекс профессиональной этики бухгалтера
5. Номенклатура дел и ее виды
6. Нормирование в работе малой группы (бухгалтерской службы)
7. Носители информации учетного процесса
8. Перечни информации учетного процесса
9. Структура, содержание положения о структурном подразделении организации
10. Типы организационной структуры малой группы (бухгалтерской службы)

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: За правильное выполнение - 40 баллов, с замечаниями - 20 баллов.

Компетенция: ПК-5 способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т. д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений

Умение: Уметь рассчитывать основные показатели финансового состояния по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций, ведомств, предприятий различных форм собственности и интерпретировать полученные результаты

Задача № 1. Заполнить бухгалтерский документ

Компетенция: ПК-9 способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта

Умение: Уметь организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта

Задача № 2. Выявить вид угроз в соответствии с Кодексом профессиональной этики бухгалтера для эффективной организации деятельности малой группы (бухгалтерии) в рамках реализации проекта (Учетная политика).

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: За правильное выполнение - 40 баллов, с замечаниями - 20 баллов.

Компетенция: ПК-5 способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т. д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений

Навык: Владеть навыком принятия управленческих решений на основе анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности

Задание № 1. Разработать графики документооборота по учетным операциям

Компетенция: ПК-9 способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта

Навык: Владеть навыком организации реализации конкретного экономического проекта

Задание № 2. Разработать оперограммы для объектов бухгалтерского учета с целью организации реализации проекта (Учетная политика).

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

Направление - 38.03.01 Экономика
Профиль - Бухгалтерский учет и
налогообложение

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Тест (20 баллов).
2. Заполнить бухгалтерский документ (40 баллов).
3. Разработать оперограммы для объектов бухгалтерского учета с целью организации реализации проекта (Учетная политика). (40 баллов).

Составитель _____ Е.К. Копылова

Заведующий кафедрой _____ Е.Н. Орлова

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. Бардина И. В. Бухгалтерское дело. учебник для бакалавров. рек. Гос. ун-том управления/ И. В. Бардина.- М.: Юрайт, 2013.-285 с.
2. Максимова Г. В., Алганаева М. П. Бухгалтерское дело. учеб. пособие/ Г. В. Максимова, М. П. Алганаева.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2014.-104 с.
3. Максимова Г.В., Алганаева М.П. Бухгалтерское дело.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2014.-105 с.
4. [Бухгалтерское дело \(2-е издание\) \[Электронный ресурс\] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Л.Т. Гиляровская \[и др.\]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 423 с. — 978-5-238-01130-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52445.html>](http://www.iprbookshop.ru/52445.html)
5. [Федорцова Р.П. Бухгалтерское дело \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / Р.П. Федорцова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2015. — 158 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26245.html>](http://www.iprbookshop.ru/26245.html)

б) дополнительная литература:

1. Швецкая В. М., Головкин Н. А. Бухгалтерское дело. учебник/ В. М. Швецкая, Н. А. Головкин.- М.: Дашков и К, 2010.-304 с.
2. Максимова Г. В. Галина Васильевна, Трифонов Л. Ю. Александр Юрьевич Бухгалтерское дело: аналитический процесс в компьютерной среде. учеб. пособие/ Г. В. Максимова, Л. Ю. Трифонов.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2008.-114 с.
3. Максимова Г.В. Бухгалтерское дело.- 101 с.// URL: 27395.pdf
4. [Адинцова Н.П. Бухгалтерское дело \[Электронный ресурс\] : практикум / Н.П. Адинцова, Е.П. Журавлева. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 112 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66022.html>](http://www.iprbookshop.ru/66022.html)
5. [Бортник Н.А. Бухгалтерское дело \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / Н.А. Бортник, Н.Н. Бортник. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 400 с. — 978-5-91131-685-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1083.html>](http://www.iprbookshop.ru/1083.html)

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

– Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: <http://bgu.ru/>, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет

– Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU, адрес доступа: <http://elibrary.ru/>. доступ к российским журналам, находящимся полностью или частично в открытом доступе при условии регистрации

– Сайт Министерства финансов, адрес доступа: http://www.minfin.ru/common/UPLOAD/library/2014/07/main/ONBP_2015-2017.pdf. доступ неограниченный

– Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: <https://www.iprbookshop.ru>. доступ неограниченный

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

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании. Для успешного освоения курса обучающиеся должны иметь первоначальные знания в области бухгалтерского учета.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций студенту необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- выполнение заданий в рамках дисциплины (консультирование и защита заданий в часы, предусмотренные учебным планом) и др.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);

- подготовка к семинарским и практическим занятиям по материалам лекции, рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.).

- самостоятельное изучение отдельных вопросов по учебникам или учебным пособиям.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

- В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:
- MS Office,
 - КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система,

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

- В учебном процессе используется следующее оборудование:
- Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
 - Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения,
 - Лаборатория «Учебная бухгалтерия» (кафедры бухгалтерского учета),
 - Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий