

## АННОТАЦИЯ к рабочей программе дисциплины

### «Организация деятельности бухгалтерской службы на предприятии АПК»

#### 1. Общая характеристика.

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы ФГБОУ ВО Донской ГАУ по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность Бухгалтерский учет, анализ и аудит (с учетом специфики АПК), разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 11 августа 2020 г. № 939.

#### 2. Требования к результатам освоения.

##### **Профессиональные компетенции (ПК):**

- Способен формировать и координировать деятельность бухгалтерской службы на предприятии (ПК-1).

##### **Индикаторы достижения компетенции:**

- Участвует в планировании, организации и контроле текущей деятельности бухгалтерской службы на предприятии с учетом внутренних организационно-распорядительных документов (ПК-1.1);

- Координирует взаимодействие работников бухгалтерской службы, делегирует полномочия в процессе проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок (ПК-1.2);

- Определяет особенности управления деятельностью бухгалтерской службы с учетом потенциальных рисков для достижения целей и выполнения профессиональных задач (ПК-1.3);

- Корректирует деятельность бухгалтерской службы в соответствии с изменениями во внутренней и внешней среде предприятия, оценивает эффективность труда работников службы, а также планирует мероприятия по повышению квалификации и формированию кадрового резерва (ПК-1.4);

- Организует процесс хранения бухгалтерских документов и обеспечивает их передачу в архив в установленном порядке (ПК-1.6).

В результате изучения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

*Знания:* основы законодательства РФ в области бухгалтерского учета (в том числе о нормативных правовых актах, документах, документообороте), об архивном деле, общероссийский классификатор управленческой документации; законодательства РФ о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, социальном медицинском страховании, пенсионном обеспечении, также гражданского, трудового законодательства; структуры бухгалтерской службы и экономического субъекта в целом; порядок составления сводных документов в целях осуществления контроля упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте

*Умения:* составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; пользоваться компьютерными программами ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; координировать взаимодействие работников бухгалтерии, делегировать полномочия в процессе внутреннего контроля; подготавливать различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; оценивать эффективность труда работников бухгалтерии; исправлять ошибки, допущенные в ведении бухгалтерского учета в соответствии с установленными правилами.

*Навык и (или) опыт деятельности:* составлением (оформлением) первичных учетных документов; проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов обеспечить сохранность бухгалтерских документов; выполнять профессиональные задачи; управлять деятельностью бухгалтерской службы; корректировать деятельность бухгалтерской службы в соответствии с изменениями во внутренней и внешней

среде предприятия; планировать мероприятия по повышению квалификации работников бухгалтерии порядок передачи в архив бухгалтерских документов

**3. Содержание программы дисциплины:**

Раздел 1 «Понятие и особенности организации бухгалтерского дела». Раздел 2 «Формирование профессий современного бухгалтера, внешнего и внутреннего аудитора». Раздел 3 «Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией». Раздел 4 «Хозяйственные операции как объект бухгалтерской деятельности». Раздел 5 «Особенности бухгалтерского учета в компьютерной среде».

**4. Форма промежуточной аттестации:** зачет.

**5. Разработчик:** канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры экономики и товароведения Зубарева О.А.