

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Чернышова Евгения Олеговна
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 14.08.2025 11:49:54
Уникальный идентификатор:
e068472ab7c50a46ed5238041c036fb477035237

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.