

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

*Высшая школа промышленной политики и предпринимательства*

Рекомендовано МССН

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Наименование дисциплины** Бухгалтерский учет в инженерном менеджменте

**Рекомендуется для направления подготовки/специальности**

**38.04.02 Менеджмент**

*(указываются код и наименование направления подготовки/специальности)*

**Направленность программы (специализации)**

**Инженерный менеджмент**

*(наименование образовательной программы в соответствии с направленностью (профилем))*

**Москва, 2021**

### 1. Цели и задачи дисциплины:

Основная цель учебного курса – систематизация полученных профессиональных знаний и комплексное их использование для осуществления на высоком профессиональном уровне деятельности бухгалтерской службы организации. В процессе изучения курса «Бухгалтерский учет для руководителей» необходимо решить следующие задачи:

- определение и понимание значения бухгалтерского дела, как подсистемы бухгалтерского учета для бизнеса и общества в целом,
- определение факторов, влияющих на организацию бухгалтерского дела, оценка факторов влияющих на формирование учетной политики и организацию документооборота.
- выбор способа и вида организации бухгалтерского учета,
- определение соответствующей организационной структуры бухгалтерской службы.

### 2. Место дисциплины в структуре ОП ВО:

«Бухгалтерский учет в инженерном менеджменте» представляет собой самостоятельную дисциплину, выступающую составной частью образовательной программы по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» и относится к вариативной части учебного плана.

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

Таблица № 1

#### Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

| № п/п                            | Шифр и наименование компетенции | Предшествующие дисциплины | Последующие дисциплины (группы дисциплин) |
|----------------------------------|---------------------------------|---------------------------|---|
| Общекультурные компетенции       |                                 |                           |   |
| 1.                               | УК-1                            | Инновационный менеджмент  | Управленческая экономика                  |
| Общепрофессиональные компетенции |                                 |                           |   |
| 2.                               | ОПК-2,ОПК-4                     | Инновационный менеджмент  | Управленческая экономика                  |
| Профессиональные компетенции     |                                 |                           |   |
| 3.                               | ПКО-1                           | Инновационный менеджмент  | Управленческая экономика                  |

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

#### универсальные компетенции (УК):

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий.

#### общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-2 Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач.

ОПК-4 Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели

организаций.

**профессиональные компетенции (ПК):**

ПКО-1. Способность управлять эффективностью инвестиционного проекта;

В результате изучения следующих тем дисциплины:

|  |
|--|
| <b>Принципы организации бухгалтерского дела</b>                          |
| <b>Место и правовой статус бухгалтерской службы в системе управления</b> |

студент должен:

**Знать:**

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

**Уметь:**

- смоделировать оптимальный вариант работы бухгалтерской службы хозяйствующего субъекта по рациональной организации бухгалтерского дела;

**Владеть:**

- современной технологией делопроизводства в бухгалтерском учете.

В результате изучения следующих тем дисциплины:

|  |
|--|
| <b>Основы бухгалтерского дела</b>                            |
| <b>Профессиональная деятельность современного бухгалтера</b> |

студент должен:

**Знать:**

- механизм организации учета (т.е. технологию и технику ведения бухгалтерского учета); национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и аудита в России;

**Уметь:**

- организовать документооборот непосредственно в хозяйствующем субъекте; регистрировать, обрабатывать, резюмировать документы хозяйствующего субъекта.

**Владеть:**

- современной технологией делопроизводства в бухгалтерском учете.

**4. Объем дисциплины и виды учебной работы**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц.

| Вид учебной работы                               | Всего часов | Семестры |   |   |   |
|--|-------------|----------|---|---|---|
|  |             | 2/3      |   |   |   |
| <b>Аудиторные занятия (всего)</b>                | 27          | 27       |   |   |   |
| В том числе:                                     | -           | -        | - | - | - |
| Лекции   | 9           | 9        |   |   |   |
| Практические занятия (ПЗ)                        | 18          | 18       |   |   |   |
| Семинары (С)                                     |             |          |   |   |   |
| Лабораторные работы (ЛР)                         |             |          |   |   |   |
| Контрольные работы, защита расчетной работы (КР) | 6           | 6        |   |   |   |
| <b>Самостоятельная работа (всего)</b>            | 54          | 54       |   |   |   |
| В том числе:                                     |             | -        | - | - | - |
| Расчетно-графические работы                      | 12          | 12       |   |   |   |
| Реферат  |             |          |   |   |   |
| <i>Другие виды самостоятельной работы</i>        | 35          | 35       |   |   |   |
| <i>Составление задач</i>                         |             |          |   |   |   |
| Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)    | 27          | 27       |   |   |   |

|                    |                 |     |     |  |  |  |
|--------------------|-----------------|-----|-----|--|--|--|
| Общая трудоемкость | час<br>зач. ед. | 108 | 108 |  |  |  |
|                    |                 | 3   | 3   |  |  |  |

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Содержание разделов дисциплины

| № п/п | Наименование раздела дисциплины  | Содержание раздела  |
|-------|--|---|
| 1.    | <b>Принципы организации бухгалтерского дела</b>                          | <i>Понятие и сущность организации бухгалтерского дела в хозяйствующем субъекте. Нормативное регулирование бухгалтерского дела. Концептуальные основы бухгалтерского дела Факты хозяйственной деятельности организации как объект бухгалтерского дела. Классификация фактов хозяйственной деятельности.</i>  |
| 2.    | <b>Место и правовой статус бухгалтерской службы в системе управления</b> | <i>Функции бухгалтерской службы хозяйствующего субъекта Организационная структура бухгалтерии. Положение о бухгалтерии и его разработка. Права и обязанности главного бухгалтера. Порядок составления и оформления должностных инструкций работников бухгалтерии. Виды контроля, осуществляемого бухгалтерией. Контрольные функции бухгалтерской службы.</i>  |
| 3.    | <b>Основы бухгалтерского дела</b>  | <i>Организация бухгалтерского дела и организация учетного процесса в действующем хозяйственном субъекте. Юридические лица: понятие и виды. Характеристики юридических лиц. Инвентаризация. Документирование фактов хозяйственной жизни. Первичные учетные документы. Организационные и распорядительные документы. Документы по личному составу предприятия (коллективный договор предприятия, трудовые договора, трудовые книжки). Организация документооборота. Бухгалтерские регистры и их роль в организации бухгалтерского дела. Систематизация учетной информации. Исправление ошибочных записей в документах и регистрах. Хранение документации. Судебно-бухгалтерская экспертиза. Особенности организации бухгалтерского дела в условиях компьютеризации.</i> |
| 4.    | <b>Профессиональная деятельность современного бухгалтера.</b>            | <i>Профессиональная этика бухгалтеров Профессиональное суждение бухгалтера. Понятие аудиторской деятельности. Виды цели и задачи аудита. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в России. Отличие аудиторской проверки от документальной ревизии. Понятие государственного аудита. Предмет и задачи государственного аудита. Конституционная модель государственного аудита в России и проблемы ее фактической реализации.</i>  |

### 5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

| № п/п | Наименование раздела дисциплины  | Лекц. | Практ. зан. | В т.ч. в интерактивной форме | СРС | Все-го час. |
|-------|--|-------|-------------|------------------------------|-----|-------------|
| 1.    | <i>Принципы организации бухгалтерского дела</i>                          | 2     | 2           |                              | 6   | 8           |
| 2.    | <i>Место и правовой статус бухгалтерской службы в системе управления</i> | 2     | 4           |                              | 12  | 14          |
| 3.    | <i>Основы бухгалтерского дела</i>  | 2     | 10          | 2                            | 26  | 36          |
| 4.    | <i>Профессиональная деятельность современного бухгалтера</i>             | 3     | 2           | 2                            | 12  | 14          |
|       | <b>Итого</b>   | 9     | 18          | 4                            | 54  | 108         |

**6. Лабораторный практикум (при наличии) нет**

**7. Практические занятия (семинары) (при наличии)**

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

**8. Материально-техническое обеспечение дисциплины:**

(описывается материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)).

Электронные учебные материалы, используемые преподавателями в образовательном процессе, мультимедийные презентации, банк тестовых заданий и др. представлены на порталах Economist и Web-local.

| № п.п. | Фактический адрес учебных кабинетов и объектов | Перечень основного оборудования  |
|--------|--|--|
| 1      | Миклухо-Маклая, 6, ком.19                      | 21 рабочее место: сист.блок P4 C2D/3160 MHz MB/ 320 GB/DVD±RW/ LCD monitor 19"+ 1 проектор                             |
| 2      | Миклухо-Маклая, 6, ком.21                      | 21 рабочее место: сист.блок Celeron /2600 MHz/1280 MB/ 40 GB/DVD ROM/ LCD monitor 17"+ 1 проектор + Точка доступа WiFi |
| 3      | Миклухо-Маклая, 6, ком.23                      | 21 рабочее место: сист.блок Celeron /2660 MHz/1280 MB/ 40 GB/DVD ROM/ LCD monitor 17" + 1 проектор                     |
| 4      | Миклухо-Маклая, 6, ком.25                      | 21 рабочее место: сист.блок P4 /1700 MHz/1280 MB/ 40 GB/DVD ROM/ LCD monitor 17"+ 1 проектор                           |
| 5      | Миклухо-Маклая, 6, ком.300                     | 15 рабочих мест: сист.блок P4 C2D /2000 MHz/1024 MB/ 160 GB/DVD±RW/ LCD monitor 17" + 1 проектор                       |
| 6      | Миклухо-Маклая, 6, ком.17                      | 1 проектор   |
| 7      | Миклухо-Маклая, 6, ком.27                      | 1 проектор, Точка доступа WiFi   |
| 8      | Миклухо-Маклая, 6, ком.29                      | 1 проектор   |
| 9      | Миклухо-Маклая, 6, ком.101                     | 1 проектор   |
| 10     | Миклухо-Маклая, 6, ком.103                     | 1 проектор   |
| 11     | Миклухо-Маклая, 6, ком.105                     | 1 проектор, Точка доступа WiFi   |
| 12     | Миклухо-Маклая, 6, ком.107                     | 1 проектор   |
| 13     | Миклухо-Маклая, 6, КЗ                          | 1 проектор, Точка доступа WiFi   |
| 14     | Миклухо-Маклая, 6, читальный зал               | 1 проектор   |

## 9. Информационное обеспечение дисциплины

а) программное обеспечение Microsoft Teams, ТУИС РУДН

## 10. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

### а) основная литература:

1. *Фельдман, И. А.* Бухгалтерский учет : учебник для вузов / И. А. Фельдман. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 287 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3575-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426163>
2. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 2. Экономический анализ : учебник для вузов / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 240 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04061-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471337>

### б) дополнительная литература: \_

1. *Дмитриева, И. М.* Бухгалтерский учет и анализ : учебник для вузов / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. —

358 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03353-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468674>

2. *Шадрина, Г. В.* Бухгалтерский учет и анализ : учебник и практикум для вузов / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 429 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03787-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468846>

БиблиоРоссика Электронно-Библиотечная система, предназначенная для студентов, преподавателей и исследователей. <http://www.bibliorossica.com/individuals.html?ln=ru>

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

Реализация курса предусматривает интерактивные лекции, практические занятия (семинары) с использованием мультимедийного оборудования, подготовку самостоятельных творческих работ и их последующие презентации, тестирование, проведение групповых дискуссий по тематике курса, современные технологии контроля знаний.

Изучая дисциплину, студент должен прослушать курс лекций, пройти предусмотренное рабочей программой количество семинарских занятий, самостоятельно изучить некоторые темы курса и подтвердить свои знания в ходе контрольных мероприятий.

Работа студента на лекции заключается в уяснении основ дисциплины, кратком конспектировании материала, уточнении вопросов, вызывающих затруднения. Конспект лекций является базовым учебным материалом наряду с учебниками, рекомендованными в основном списке литературы.

Преподавание основной части лекционного материала происходит с использованием средств мультимедиа, которые облегчают восприятие и запоминание материала. Презентации доступны для скачивания с сайта РУДН и могут свободно использоваться студентами в учебных целях.

Студент обязан освоить все темы, предусмотренные учебно-тематическим планом дисциплины. Отдельные темы и вопросы обучения выносятся на самостоятельное изучение. Студент изучает рекомендованную литературу и кратко конспектирует материал, а наиболее сложные вопросы, требующие разъяснения, уточняет во время консультаций. Аналогично следует поступать с разделами курса, которые были пропущены в силу различных обстоятельств.

Для углублённого изучения вопроса студент должен ознакомиться с литературой из дополнительного списка и специализированными сайтами в Интернет. Рекомендуется так же общение студентов на форумах профессиональных сообществ.

Студенты самостоятельно изучают учебную, научную и периодическую литературу. Они имеют возможность обсудить прочитанное с преподавателями дисциплины во время плановых консультаций, с другими студентами на семинарах, а также на лекциях, задавая уточняющие вопросы лектору.

Контроль самостоятельной работы осуществляет ведущий преподаватель. В зависимости от методики преподавания могут быть использованы следующие формы текущего контроля: краткий устный или письменный опрос перед началом занятий, тесты, контрольные работы, письменное домашнее задание, рефераты и пр.

**12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)** (разрабатываются и оформляются в соответствии с требованиями «Регламента формирования фондов оценочных средств (ФОС)», утвержденного приказом ректора от 05.05.2016 № 420).

| Код контролируемой компетенции или ее части | Контролируемый раздел дисциплины | Контролируемая тема дисциплины                          | ФОСы (формы контроля уровня освоения ООП) |      |            |                    |           |                        |               |         |                   | Баллы темы | Баллы раздела |                  |
|---|----------------------------------|---|---|------|------------|--------------------|-----------|------------------------|---------------|---------|-------------------|------------|---------------|------------------|
|   |                                  |   | Аудиторная работа                         |      |            |                    |           | Самостоятельная работа |               |         |                   |            |               |                  |
|   |                                  |   | Опрос                                     | Тест | Коллоквиум | Контрольная работа | Дискуссия | Эссе                   | Выполнение ДЗ | Реферат | Творческий проект |            |               | Выполнение КР/КП |
| УК-1,<br>ОПК-2,4,<br>ПКО-1                  | Тема 1                           | <i>Тема 1: Принципы организации бухгалтерского дела</i> |   | 2    |            |                    | 2         |                        |               | 10      |                   |            |               | 14               |





|                                |  |         |    |    |  |    |    |  |    |    |  |  |  |    |  |     |
|--------------------------------|--|---------|----|----|--|----|----|--|----|----|--|--|--|----|--|-----|
| УК-<br>1,2,11<br>ОПК-<br>1,2,5 |  | Экзамен |    |    |  |    |    |  |    |    |  |  |  | 30 |  | 30  |
|                                |  | ИТОГО   | 25 | 10 |  | 20 | 10 |  | 15 | 10 |  |  |  | 30 |  | 100 |

## **Тесты для самопроверки и аттестации**

### **(1 вариант)**

#### **Должностная инструкция:**

- а) документ, определяющий функции, права, обязанности и ответственность работников;
- б) документ, определяющий порядок образования, структуру, функции и организацию работы;
- в) документ, определяющий функции, структуру, права и ответственность работников;
- г) а) б) в).

#### **2. Структура бухгалтерской службы зависит от условий организации и технологии производства предприятия:**

- а) да;
- б) нет.

#### **3. Срок действия Положения о бухгалтерии:**

- а) один год;
- б) два года;
- в) пять лет;
- г) не ограничен.

#### **4. Существуют следующие типы организации бухгалтерской службы:**

- а) линейная, иерархическая, комбинированная;
- б) линейная, вертикальная, комбинированная;
- в) линейно-штабная, вертикальная, комбинированная;
- г) комбинированная, функциональная, вертикальная.

#### **5. Руководитель субъекта среднего предпринимательства может вести бухгалтерский учет лично:**

- а) да;
- б) нет

#### **6. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ состоит из:**

- а) двух уровней;
- б) трех уровней;
- в) четырех уровней;
- г) пяти уровней.

#### **7. К коммерческим организациям относятся:**

- а) производственные кооперативы;
- б) потребительские кооперативы;
- в) общественные организации;
- г) общества с ограниченной ответственностью;
- д) государственные унитарные предприятия;
- е) муниципальные унитарные предприятия;
- ж) акционерные общества;
- з) казачьи общества.

#### **8. При уменьшении уставного капитала с целью приведение его в соответствие с размером чистых активов используются счет:**

- а) 99 «Прибыли и убытки»;
- б) 84 «Нераспределенная прибыль (убытки)»;

в) 98 «Доходы будущих периодов».

**9. Учредительными документами общества с ограниченной ответственностью являются:**

- а) устав;
- б) договор об учреждении общества;
- в) устав и договор об учреждении общества.

**10. В соответствии с ПБУ 8/2010 к условным фактам хозяйственной деятельности не относятся незавершенные на отчетную дату судебные разбирательства:**

- а) да;
- б) нет.

**11. В управленческом аппарате выделяют следующие уровни управления:**

- а) высший, средний, оперативный;
- б) высший, средний;
- в) средний, оперативный;
- г) высший, средний, тактический.

**12. Учредительный документ производственного кооператива:**

- а) устав;
- б) учредительный договор.

**13. Выбранная схема организации бухгалтерской службы хозяйствующего субъекта не должна быть закреплена в организационном документе:**

- а) да;
- б) нет.

**14. Бухгалтерское дело - это подсистема бухгалтерского учета, которая включает в себя:**

- а) технику и технологию сбора и обработки информации; методологию учета данных; рациональную и экономную организацию работы бухгалтерской службы;
- б) технику и технологию сбора и обработки информации; рациональную организацию процедур обработки учетной информации; рациональную и экономную организацию работы бухгалтерской службы.

**15. Главный бухгалтер предприятия подчиняется:**

- а) собственнику предприятия;
- б) руководителю предприятия.
- в) а) б).

**16. В случае разногласий между руководителем предприятия и главным бухгалтером по осуществлению отдельных фактов хозяйственной жизни документы по ним:**

- а) могут быть приняты к исполнению с письменного одобрения советом директоров;
- б) могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения руководителя предприятия;
- в) могут быть приняты к исполнению с письменного одобрения учредителей.
- г) а) б) в).

**17. В соответствии с Законом № 402 –ФЗ в ООО должностное лицо на которое возложено ведение бухгалтерского учета должно иметь высшее образование:**

- а) нет;
- б) да

**18. Главный бухгалтер или другое должностное лицо предприятия не вправе с разрешения органов проводящих изъятие документов, снять с них копии:**

- а) да;
- б) нет.

**19. Производственный кооператив не может насчитывать:**

- а) менее 5 человек;
- б) менее 10 человек;
- в) менее 15 человек;
- г) менее 20 человек

**20. Процесс принятия управленческого решения включает следующие этапы:**

- а) четкое определение вопроса, сбор информации;
- б) четкое определение вопроса, разработка нескольких вариантов решения вопроса;
- в) четкое определение вопроса, сбор и анализ информации, разработка нескольких вариантов решения вопроса.
- г) сбор и анализ информации, разработка нескольких вариантов решения вопроса.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН.

**Разработчики:**

доцент кафедры прикладной экономики  
должность, название кафедры

\_\_\_\_\_   
подпись

В.А. Ермаков  
инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_   
должность, название кафедры

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
инициалы, фамилия

**Руководитель программы**

Доцент

\_\_\_\_\_   
должность, название кафедры

\_\_\_\_\_   
подпись

А.А. Островская  
инициалы, фамилия

**Заведующий кафедрой  
Прикладной экономики**

\_\_\_\_\_   
подпись



А.А. Чурсин