

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»



Утверждаю

Проректор по учебной работе

В.Н. Чумаков

20 17 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ (ПРОДВИНУТЫЙ УРОВЕНЬ)»

Направление подготовки
38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) образовательной программы
Финансовый менеджмент и бухгалтерский учет

(уровень магистратура)

Форма обучения
Заочная

Гатчина
2017

Рабочая программа по дисциплине «*Финансовый учет(продвинутый уровень)*» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» направленность (профиль) подготовки – Финансовый менеджмент и бухгалтерский учет

Уровень подготовки: Магистратура

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик: к.э.н., доцент А.В. Пушнин

Пушнин А.В.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета и статистики «26» августа 2017 г. Протокол №1.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой

Пушнин А.В.

Руководитель ОП

Кроливецкая В.Э.

Содержание

1. Пояснительная записка.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	6
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	7
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	9
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	10
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	10
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	11
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	14
7.3.1. Типовые задания для проведения экзамена	14
7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций	15
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	19
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	20
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	20
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	31
12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	31

1. Пояснительная записка

Дисциплина «*Финансовый учет (продвинутый уровень)*» занимает важное место при подготовке магистров по направлению 38.04.01 «Экономика» направленность (профиль) подготовки – Финансовый менеджмент и бухгалтерский учет.

Бухгалтерский учет представляет, собой часть хозяйственного учета. Вместе с этим, являясь составной частью системы управления организацией, бухгалтерский учет, согласно Федеральному Закону «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011, представляет собой формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных законом, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом, и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности. Основными задачами бухгалтерского учета являются:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности - руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества организации, а также внешним - инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности;
- обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;
- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

Целью учебной дисциплины является обеспечение глубоких знаний студентов в области методологических основ бухгалтерского учета, его принципов, предмета, метода, информационных и контрольных возможностей и создания необходимых предпосылок для творческого восприятия, основывающихся на развитии теории последующих.

Учебные задачи дисциплины:

- получить знания и развить навыки работы с нормативными документами, регулирующими бухгалтерский учет;
- изучить цели и концепции бухгалтерского учета, его предмет и объекты;
- освоить требования к ведению бухгалтерского учета и формированию учетной политики;
- понимать экономическую сущность счетов бухгалтерского учета, состав и структуру бухгалтерской финансовой отчетности;

- ознакомиться с порядком и требованиями документального оформления хозяйственных операций;
- овладеть методикой и порядком ведения учета внеоборотных и оборотных активов организации, ее капитала, резервов, обязательств, а также операций и ценностей, не принадлежащих организации;
- знать процесс подготовки и представления финансовой информации, бухгалтерской отчетности, удовлетворяющей требованиям различных пользователей (внутренних и внешних);
- уметь использовать информацию бухгалтерского финансового учета для принятия соответствующих профессиональных суждений с целью оценки и эффективности деятельности хозяйствующего субъекта;
- приобрести практические навыки ведения бухгалтерского учета.

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

Дисциплина «Финансовый учет (продвинутый уровень)» участвует в формировании следующих компетенций:

ДПК-1 способность систематизации и анализа информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с национальными и международными стандартами бухгалтерского учета и отчетности в целях принятия обоснованных управленческих решений	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -систему финансовой информации об объектах бухгалтерского учета; -основные принципы бухгалтерского (финансового) учета и общепринятые правила ведения бухгалтерского учета в соответствии с национальными и международными стандартами бухгалтерского учета и отчетности; –роль системы бухгалтерского финансового учета в принятии обоснованных управленческих решений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> –решать вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских финансовых отчетах; -систематизировать, анализировать и интерпретировать информацию об объектах бухгалтерского учета, содержащуюся в учете и отчётности предприятия с целью принятия обоснованных управленческих решений. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пониманием места бухгалтерского финансового учета в системе управления предприятием; - представлением об использовании пользователями информации финансового учета в процессе принятия решений; - методами принятия управленческих решений по результатам оценки бухгалтерской информации в соответствии с национальными и международными стандартами бухгалтерского учета и отчетности.
--	---

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина М1.В.05 «Финансовый учет (продвинутый уровень)» является обязательной дисциплиной вариативной части для подготовки студентов по направлению 38.04.01 «Экономика» направленность (профиль) подготовки – Финансовый менеджмент и бухгалтерский учет.

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция	Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция
ДПК-1	Дисциплина является первой в освоении компетенции Международный учет и отчетность* Управленческий учет (продвинутый уровень)* Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)*	Комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятий и корпораций Производственная практика (Преддипломная практика)

*Дисциплина читается параллельно

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

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины «Финансовый учет (продвинутый уровень)» составляет 3 зачетных единицы или 108 академических часа.

Курс		№ 1	Всего, ак. часов
Общая трудоемкость (всего ак. часов / з.ед)		108/3	108/3
Контактная работа	Лекции	6	6
	Практические занятия	12	12
	Лабораторные занятия	4	4
Самостоятельная работа		81	81
Курсовая работа (конт. работа/ сам. работа)		2/-	2/-
Вид промежуточной аттестации (конт. работа/ сам. работа)	Зачет/Экзамен	1/2	1/2

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

Распределение часов учебной работы студентов

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость					Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	лабор. занятия	самост. работа	
1 курс							
1	Организация бухгалтерского финансового учета на предприятии и его нормативное регулирование	16	1	-	4	11	Основные принципы бухгалтерского (финансового) учета и общепринятые правила ведения бухгалтерского учета в соответствии с национальными и международными стандартами бухгалтерского учета и отчетности. Реформирование бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности и ее реализация. Влияние классификации предприятий на организацию и постановку бухгалтерского учета. Роль системы бухгалтерского финансового учета в принятии обоснованных управленческих решений. Современные проблемы учета и отчетности.
2	Учет оборотных активов организаций и направления его совершенствования	14	1	2	-	11	Учет движения средств. Отчетность по движению денежных средств. Документальное оформление и учет движения материалов. Существующие проблемы учета и оценки МПЗ и пути их решения. Сходства и различия в учете МПЗ по РСБУ и МСФО.
3	Учет внеоборотных активов организаций и направления его совершенствования	14	1	2	-	11	Учет затрат на строительство объекта. Документальное оформление и учет основных средств. Особенности учета финансовой аренды (лизинга). Документальное оформление поступления и создания нематериальных активов и отражение на счетах операций по их принятию к учету. Учет расходов на

						НИОКР. Существующие проблемы учета и оценки внеоборотных активов и пути их решения. Сходства и различия в учете внеоборотных активов по РСБУ и МСФО.	
4	Проблемы и пути совершенствования учета расчетов и обязательств организации	15	1	2	-	12	Учет начисления и распределения основной и дополнительной заработной платы. Учет страховых взносов. Виды и порядок учета кредитов банков. Виды и порядок учета займов. Порядок расчетов с контрагентами. Учет расчетов по налогам и сборам. Проблемы оптимизации налогообложения предприятий.
5	Проблемы учета доходов, расходов и финансовых результатов	15	1	2	-	12	Понятие, состав и практика учета доходов и расходов организации. Документальное оформление доходов и расходов. Организация налогового учета доходов и расходов. ПБУ 18/02. Проблемы признания доходов и расходов. Учет финансовых результатов. Учет доходов, расходов и результатов по РСБУ и МСФО: сходства, различия, пути сближения.
6	Учет собственного капитала организаций	15	1	2	-	12	Порядок образования, изменения и учет уставного (складочного) капитала. Порядок формирования, изменения и учета добавочного капитала. Порядок формирования, изменения и учета резервного капитала. Международная практика формирования, оценки и учета капитала.
7	Бухгалтерская финансовая отчетность как результат финансового учета	14	-	2	-	12	Последовательность и содержание учетных работ по составлению бухгалтерской отчетности. Оценка показателей различных отчетных форм и их взаимоувязка. Регламентирование отчетности. Источники информации для его составления и порядок заполнения форм отчетности. Методы принятия управленческих решений по результатам оценки бухгалтерской информации в соответствии с национальными и международными стандартами бухгалтерского учета и отчетности

Курсовая работа	2	-	2	-	-	-
Зачет	1		1			
Экзамен	2	-	2	-		
Итого	108	6	17	4	81	

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа студентов

№	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ак. часы	Форма контроля
	Проработка теоретического материала по конспектам лекций, рекомендованной литературе, дополнительным источникам информации	18	Консультация преподавателя, устное собеседование
2.	Подготовка к практическим занятиям: поиск необходимой информации, обработка информации, написание доклада, подготовка к выступлению (дискуссии)	18	Выступление с докладом, презентация, ответы на дискуссионные вопросы, решение задач
3.	Подготовка к текущему контролю (тестирование и/или решение заданий)	19	Тесты, практические задания
4.	Подготовка к промежуточной аттестации (вопросы к экзамену, итоговый тест, задания)	26	Устное собеседование, тестирование, решение практических заданий

Для самостоятельной работы по дисциплине (модулю) обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

1. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / Т.М. Рогуленко, С.В. Пономарева, Ю.В. Слиняков, А.В. Бодяко. — Москва: КноРус, 2018. — 280 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926435>.

2. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / И.Н. Богатая, Н.Н. Хахонова. — Москва: КноРус, 2016. — 580 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/916594>.

3. Фонд оценочных и методических материалов по дисциплине «Финансовый учет (продвинутый уровень)».

7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Финансовый учет (продвинутый уровень)» направлен на формирование следующих компетенций, отраженных в паспорте формирования компетенции:

ДПК-1 - способность систематизации и анализа информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с национальными и международными стандартами бухгалтерского учета и отчетности в целях принятия обоснованных управленческих решений

1 этап	2 этап	3 этап
Финансовый учет (продвинутый уровень) (1 курс)	Комплексный экономический анализ финансово- хозяйственной деятельности предприятий и корпораций (2 курс)	Преддипломная практика (3 курс)
Международный учет и отчетность (1 курс)		
Управленческий учет (продвинутый уровень) (1 курс)		
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (1 курс)		

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Шкала оце- нивания	Компе- тенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
			Оценка «неудовлетворительно» (0-54 баллов)	Оценка «удовлетворительно» (55-69 баллов)	Оценка «хорошо» (70-84 балла)	Оценка «отлично» (85-100 баллов)
Описание показателей и критериев оценивания компетенций	1 этап					
	ДПК 1	Знания: -системы финансовой информации об объектах бухгалтерского учета; -основных принципов бухгалтерского (финансового) учета и общепринятых правил ведения бухгалтерского учета в соответствии с национальными и международными стандартами бухгалтерского учета и отчетности; –роли системы бухгалтерского финансового учета в принятии обоснованных управленческих решений.	Допускает грубые ошибки. Не знает: -системы финансовой информации об объектах бухгалтерского учета; -основных принципов бухгалтерского (финансового) учета и общепринятых правил ведения бухгалтерского учета в соответствии с национальными и международными стандартами бухгалтерского учета и отчетности; –роли системы бухгалтерского финансового учета в принятии обоснованных управленческих решений.	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок. Частично знает: -системы финансовой информации об объектах бухгалтерского учета; -основных принципов бухгалтерского (финансового) учета и общепринятых правил ведения бухгалтерского учета в соответствии с национальными и международными стандартами бухгалтерского учета и отчетности; –роли системы бухгалтерского финансового учета в принятии обоснованных управленческих решений.	В достаточном объеме демонстрирует знания: -системы финансовой информации об объектах бухгалтерского учета; -основных принципов бухгалтерского (финансового) учета и общепринятых правил ведения бухгалтерского учета в соответствии с национальными и международными стандартами бухгалтерского учета и отчетности; –роли системы бухгалтерского финансового учета в принятии обоснованных управленческих	Демонстрирует высокий уровень знаний: -системы финансовой информации об объектах бухгалтерского учета; -основных принципов бухгалтерского (финансового) учета и общепринятых правил ведения бухгалтерского учета в соответствии с национальными и международными стандартами бухгалтерского учета и отчетности; –роли системы бухгалтерского финансового учета в принятии обоснованных управленческих

					решений.	
		Умения: –решать вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских финансовых отчетах; -систематизировать, анализировать и интерпретировать информацию об объектах бухгалтерского учета, содержащуюся в учете и отчётности предприятия с целью принятия обоснованных управленческих решений.	Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки. Не умеет: –решать вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских финансовых отчетах; -систематизировать, анализировать и интерпретировать информацию об объектах бухгалтерского учета, содержащуюся в учете и отчётности предприятия с целью принятия обоснованных управленческих решений.	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок и частично может: –решать вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских финансовых отчетах; -систематизировать, анализировать и интерпретировать информацию об объектах бухгалтерского учета, содержащуюся в учете и отчётности предприятия с целью принятия обоснованных управленческих решений.	Умеет применять знания на практике в базовом объеме: –решать вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских финансовых отчетах; -систематизировать, анализировать и интерпретировать информацию об объектах бухгалтерского учета, содержащуюся в учете и отчётности предприятия с целью принятия обоснованных управленческих решений.	Демонстрирует высокий уровень умений. Умеет: –решать вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских финансовых отчетах; -систематизировать, анализировать и интерпретировать информацию об объектах бухгалтерского учета, содержащуюся в учете и отчётности предприятия с целью принятия обоснованных управленческих решений.
		Навыки: - понимания места бухгалтерского финансового учета в системе управления предприятием; - представления об	Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки. Не владеет: - пониманием места бухгалтерского	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок. Частично владеет: - пониманием места бухгалтерского финансового учета в	Владеет базовыми приемами: - пониманием места бухгалтерского финансового учета в системе управления предприятием;	Демонстрирует владения на высоком уровне: - пониманием места бухгалтерского финансового учета в системе управления

		использовании пользователями информации финансового учета в процессе принятия решений; - владения методами принятия управленческих решений по результатам оценки бухгалтерской информации в соответствии с национальными и международными стандартами бухгалтерского учета и отчетности.	финансового учета в системе управления предприятием; - представлением об использовании пользователями информации финансового учета в процессе принятия решений; - методами принятия управленческих решений по результатам оценки бухгалтерской информации в соответствии с национальными и международными стандартами бухгалтерского учета и отчетности.	системе управления предприятием; - представлением об использовании пользователями информации финансового учета в процессе принятия решений; - методами принятия управленческих решений по результатам оценки бухгалтерской информации в соответствии с национальными и международными стандартами бухгалтерского учета и отчетности.	- представлением об использовании пользователями информации финансового учета в процессе принятия решений; - методами принятия управленческих решений по результатам оценки бухгалтерской информации в соответствии с национальными и международными стандартами бухгалтерского учета и отчетности.	предприятием; - представлением об использовании пользователями информации финансового учета в процессе принятия решений; - методами принятия управленческих решений по результатам оценки бухгалтерской информации в соответствии с национальными и международными стандартами бухгалтерского учета и отчетности.
--	--	---	--	--	--	---

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Типовые задания

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ

Кафедра бухгалтерского учета и статистики

БИЛЕТ № 1

По дисциплине «Финансовый учет(продвинутый уровень)»

2017-2018 уч.год

Теоретические вопросы:

1. Нормативное регулирование учета
2. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Расчеты по претензиям

Практико-ориентированное задание:

Ситуация: Организацией безвозмездно получен компьютер для использования в бухгалтерии. Рыночная стоимость компьютера на дату принятия к учету — 60 000 руб. Компьютер введен в эксплуатацию. Срок полезного использования 5 лет. Амортизация начисляется линейным способом.

Задание: Определить ежемесячную сумму амортизационных отчислений, отразить проводками получение объекта основных средств и начисление амортизации. Какие первичные документы формируются.

Зав. кафедрой «Бухгалтерского

учета и статистики» к.э.н., доцент Пушинин А.В. _____.

(подпись)

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ

Кафедра бухгалтерского учета и статистики

БИЛЕТ № 2

По дисциплине «Финансовый учет(продвинутый уровень)»

2017-2018 уч.год

Теоретические вопросы:

1. Предмет и объекты финансового учета
2. Учет расчётов с персоналом по прочим операциям

Практико-ориентированное задание:

Ситуация: Согласно условиям договора поставки, поставщик отгружает покупателю партию товара на сумму 180 000 руб. (в том числе НДС — 18%), покупатель обязуется полностью оплатить товар в течение 10 дней с момента отгрузки. За каждый день просрочки платежа с покупателя в пользу поставщика взимаются пени в размере 0,5% от просроченной суммы за каждый день просрочки. Сразу после получения товара покупателем с расчетного счета оплачены 50% его стоимости. Оставшиеся 50% перечислены поставщику по истечении 20 дней с момента отгрузки товара.

Задание: Определить сумму пени, отразить бухгалтерскими проводками расчеты между поставщиком и покупателем. Какой комплекс управленческих решений должно быть принято администрацией организации-должника.

Зав. кафедрой «Бухгалтерского

учета и статистики» к.э.н., доцент Пушинин А.В. _____.

(подпись)

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ

Кафедра бухгалтерского учета и статистики

БИЛЕТ № 3

По дисциплине «Финансовый учет(продвинутый уровень)»

2017-2018 уч.год

Теоретические вопросы:

1. Цели и концепции финансового учета
2. Учет товаров в оптовой и розничной торговле. Торговая наценка

Практико-ориентированное задание:

Определить размер отчислений во все внебюджетные фонды, если доход работника за год составил 1 000 000 руб. Составить проводки по начислению и перечислению страховых взносов.

Зав. кафедрой «Бухгалтерского

учета и статистики» к.э.н., доцент Пушнин А.В. _____.

(подпись)

Типовые темы курсовых работ:

1. Бухгалтерский учет основных средств и отражение информации о них в финансовой отчетности организации.
2. Бухгалтерский учет инвестиций организации и информации о них в бухгалтерской (финансовой) отчетности.
3. Бухгалтерский учет вложений во внеоборотные активы и представление информации о них в бухгалтерской (финансовой) отчетности.
4. Особенности бухгалтерского учета арендованных основных средств и представление информации о них в бухгалтерской (финансовой) отчетности.
5. Бухгалтерский учет нематериальных активов и отражение информации о них в бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.
6. Бухгалтерский учет материалов и отражение их в бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.
7. Учет выпуска и продажи готовой продукции и отражение её в бухгалтерской (финансовой) отчетности.
8. Учет животных на выращивании и откорме и представление информации о них в бухгалтерской (финансовой) отчетности.
9. Учет затрат и калькулирование себестоимости и представление информации о них в бухгалтерской (финансовой) отчетности.
10. Бухгалтерский учет денежных средств и отражение в отчетности организаций.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

В ГИЭФПТ для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности используется балльно-рейтинговая система. Под балльно-рейтинговой системой понимается система количественной оценки качества освоения ОП ВО. При этом изучаемая дисциплина делится на ряд самостоятельных, логически завершенных разделов (модулей) для проведения по ним контрольных мероприятий.

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. К достоинствам данного типа

относится его систематичность, непосредственно коррелирующаяся с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность балльно-рейтинговой оценки успеваемости обучающихся. К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести устный опрос, письменные задания, лабораторные работы, контрольные работы.

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов) /модуля (модулей). Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций. Достоинства: помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций. Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

По результатам промежуточной аттестации студенту засчитывается трудоемкость дисциплины в зачетных единицах, выставляется дифференцированная оценка в принятой вузе системе баллов, характеризующая качество освоения студентом знаний, умений и навыков по этой дисциплине.

Основанием для **недопуска** к экзамену является то, что обучающийся во время семестра не набрал установленного минимума баллов – 55 баллов.

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Оценка</i>	3	4	5

Оценка **5 («отлично», 85-100 баллов)** ставится обучающимся, которые при ответе:

- обнаруживают всестороннее систематическое и глубокое знание программного материала;
- демонстрируют знание современной учебной и научной литературы;
- способны творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
- владеют понятийным аппаратом;
- демонстрируют способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в билете проблематики;
- подтверждают теоретические постулаты примерами из правоприменительной практики.

Оценка **4 («хорошо», 70-84 балла)** ставится обучающимся, которые при ответе:

- обнаруживают твёрдое знание программного материала;

- усвоили основную и наиболее значимую дополнительную литературу;
- способны применять знание теории к решению задач профессионального характера;
- допускают отдельные погрешности и неточности при ответе.

Оценка **3 («удовлетворительно», 55-69 баллов)** ставится обучающимся, которые при ответе:

- в основном знают программный материал в объёме, необходимом для предстоящей работы по профессии;
- в целом усвоили основную литературу;
- допускают отдельные погрешности в ответе на вопросы.

Оценка **2 («неудовлетворительно», 0-54 балла)** ставится обучающимся, которые при ответе:

- обнаруживают значительные пробелы в знаниях основного программного материала;
- допускают принципиальные ошибки в ответе на вопросы;
- демонстрируют незнание теории и практики профессиональной деятельности.

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Оценка</i>	зачтено		

Оценка «**зачтено**» (более 55 баллов) ставится, если обучающийся освоил программный материал всех разделов, знает отдельные детали, последователен в изложении программного материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка «**не зачтено**» (менее 55 баллов) ставится, если обучающийся не знает отдельных разделов программного материала, непоследователен в его изложении, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

За курсовую работу выставляется:

Оценка **5 («отлично», 85-100 баллов)** ставится обучающимся в том случае, если:

- в установленный срок представлен письменный текст курсовой работы;
- работа правильно и аккуратно оформлена;
- план курсовой работы полностью раскрывает тему, логичен и хорошо структурирован;
- содержание работы соответствует плану;

- работа содержит современную нормативную базу, статистические данные;
- все использованные информационные источники современные, актуальные, литература выпущена не позднее 5 лет назад;
- теория вопроса раскрыта полностью;
- в тексте работы присутствуют конкретные примеры;
- сделаны самостоятельные выводы;
- представленные доклад и презентация полностью отражают основные результаты работы;
- студент в ответе на вопросы по курсовой работе показывает глубокое владение материалом.

Оценка **4 («хорошо», 70-84 балла)** ставится обучающимся в том случае, если:

- в установленный срок или с незначительной задержкой представлен письменный текст курсовой работы;
- работа правильно и аккуратно оформлена, возможны незначительные отклонения от правил оформления;
- план курсовой работы полностью раскрывает тему, логичен и хорошо структурирован;
- содержание работы соответствует плану;
- работа содержит современную нормативную базу, статистические данные;
- все использованные информационные источники современные, актуальные, литература выпущена не позднее 5 лет назад;
- теория вопроса в целом раскрыта;
- в тексте работы присутствует хотя бы один конкретный пример;
- сделаны самостоятельные выводы;
- представленные доклад и презентация в целом отражают основные результаты работы;
- студент в ответе на вопросы по курсовой работе показывает общее владение материалом.

Оценка **3 («удовлетворительно», 55-69 баллов)** ставится обучающимся в том случае, если:

- письменный текст курсовой работы представлен с нарушениями сроков;
- имеются погрешности в оформлении;
- план курсовой работы не вполне раскрывает тему, есть отдельные логические пробелы;
- содержание работы в целом соответствует плану;
- работа содержит отдельные устаревшие нормативные документы, статистические данные;
- не все использованные информационные источники современные;
- теория вопроса в целом раскрыта;

- в тексте работы отсутствуют примеры;
- самостоятельные выводы поверхностны;
- представленные доклад и презентация недостаточно отражают основные результаты работы;
- студент в ответе на вопросы по курсовой работе показывает общее владение материалом с некоторыми ошибками.

Оценка **2 («неудовлетворительно», 0-54 балла)** ставится обучающимся в том случае, если:

- письменный текст курсовой работы представлен с нарушениями сроков;
- имеются погрешности в оформлении;
- план курсовой работы не раскрывает тему, плохо структурирован;
- содержание работы не соответствует плану;
- работа содержит устаревшие нормативные документы, статистические данные, информационные источники;
- теория вопроса не раскрыта;
- в тексте работы отсутствуют примеры;
- самостоятельные выводы отсутствуют;
- презентация по курсовой работе не подготовлена либо выполнена без связи с текстом;
- студент испытывает затруднения при ответе на вопросы по курсовой работе.

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

а) нормативные правовые акты

1. Налоговый кодекс РФ. Части 1,2;
2. Трудовой кодекс РФ;
3. Гражданский кодекс РФ. Части 1,2,3,4;
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 2011 г. №402-ФЗ;
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации от 29 июля 1998 г. №34н;
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкция по его применению. Утверждены приказом МФ РФ от 31.10.2000г. № 94н;
7. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. № 66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций";
8. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
9. ПБУ 1-24.

б) основная литература:

1. Бахолдина И. В. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие/Бахолдина И. В., Голышева Н. И. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М,

2016. - 320 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=521430>.

2. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебное пособие / В.С. Быков, Т.В. Горбунова, И.М. Крайнова и др. — Москва: КноРус, 2016. — 246 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/916805>.

3. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / Т.М. Рогуленко, С.В. Пономарева, Ю.В. Слиняков, А.В. Бодяко. — Москва: КноРус, 2018. — 280 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926435>.

в) дополнительная литература:

1. Бабаев Ю. А. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / Ю.А.Бабаев, А.М.Петров и др.; Под ред. Ю.А.Бабаева - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузов. учеб.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 463 с. + (Доп. мат. znanium.com). [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=473546>.

2. Бабаев Ю. А. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / Ю.А.Бабаев, А.М.Петров и др.; Под ред. Ю.А.Бабаева - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузов. учеб.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 463 с.

3. Богатая И.Н. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / И.Н. Богатая, Н.Н. Хахонова. — М.: КНОРУС, 2016. — 580 с.

4. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учебник / Н. П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2017. - 512 с.

5. Сигидов Ю. И. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие/Ю.И.Сигидов, Г.Н.Ясменко - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 367 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=490780>.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Сайт федеральной налоговой службы <http://www.nalog.ru>,
2. Сайт для бухгалтеров, аудиторов, налоговых консультантов, специалистов по кадрам <http://www.buhgalteria.ru>,
3. Сайт Минфина РФ <http://www1.minfin.ru>,
4. Служба тематических, толковых словарей <http://www.glossary.ru>,
5. Поисковая служба Интернета <http://www.yandex.ru>.

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

Самостоятельная подготовка обучающихся проводится для углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и других видах занятий, для выработки навыков самостоятельного применения новых, дополнительных знаний и подготовки к предстоящим учебным занятиям, экзамену.

Важным условием успешного изучения дисциплины является посещение лекций. Под посещением подразумевается не форма пассивного присутствия, а активная работа по изучению нового материала. Подготовка к

лекционным занятиям включает в себя анализ предлагаемых для изучения вопросов, изучение нормативных источников и учебной и научной литературы по рассматриваемым вопросам лекции. В процессе лекции обучающийся может задавать уточняющие вопросы, осуществить взаимосвязь нового материала с уже изученным, подготовить базу для эффективного использования полученных знаний, облегчить подготовку к практическому занятию. Эффективным способом фиксации лекционного материала является конспектирование, представляющее собой не только фиксацию важнейших моментов лекции, но и указание примеров для понимания того или иного теоретического материала.

При подготовке к практическому занятию необходимо использовать конспектированные материалы лекций, учебную и научную литературу. Подготовка ответов по выносимым на обсуждение вопросам практического занятия включает в себя не только прочтение материала, но и его анализ и критическую оценку. Обучающемуся следует выявить малоизученные аспекты рассматриваемых вопросов, проявить инициативу при подготовке к практическому занятию.

При подготовке к практическим занятиями и экзамену рекомендуется систематизировать знания, изображая их в табличном, графическом или схематичном виде. Это позволит установить взаимосвязь изучаемых явлений, упростит задачу запоминания материала, облегчит процесс практического применения полученных знаний.

Задачей практических занятий является выработка умения использовать теоретические знания, проявить наличие практических навыков. При подготовке к практическому занятию следует заблаговременно обеспечить наличие необходимо для данного занятия материала, самостоятельно повторить ранее изученные темы.

Работа с терминами может осуществляться как в форме составления собственных тематических словариков для удобства и скорости поиска необходимого термина. С этой целью необходимо каждый новый встречающийся термин записывать и во время подготовки к семинарским и практическим занятиям указывать соответствующее определение. В случае возникновения сложности выбора определения из имеющегося объема в рамках научного знания необходимо задавать вопросы преподавателю в рамках лекционных и практических занятий.

Интерактивные формы проведения занятий по дисциплине «Финансовый учет (продвинутый уровень)» включают в себя следующие виды занятий:

- интерактивные лекции, предполагают использование метода проблемного изложения. При таком подходе лекция становится похожей на диалог, преподавание имитирует исследовательский процесс (выдвигаются первоначально несколько ключевых постулатов по теме лекции, изложение выстраивается по принципу самостоятельного анализа и обобщения студентами учебного материала). Эта методика позволяет заинтересовать студента, вовлечь его в процесс обучения. Противоречия научного познания

раскрываются посредством постановки проблемы. Учебная проблема и проблемная ситуация являются основными структурными компонентами проблемного обучения. Перед началом изучения определенной темы курса ставится перед студентами проблемный вопрос или дается проблемное задание. Стимулируя разрешение проблемы, преподаватель снимает противоречия между имеющимся ее пониманием и требуемыми от студента знаниями. Эффективность такого метода в том, что отдельные проблемы могут подниматься самими студентами. Главный успех данного метода в том, что преподаватель добивается от аудитории «самостоятельного решения» поставленной проблемы. Организация проблемного обучения представляется достаточно сложной, требует значительной подготовки лектора. Однако на начальном этапе использования этого метода его можно внедрять в структуру готовых, ранее разработанных лекций, практических занятий как дополнение.

- групповые дискуссии, применяются для обеспечения навыков командной работы и межличностной коммуникации и представляют собой оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения представленной темы, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Кроме того, в ходе занятий проводятся коллоквиумы по заданным тематикам.

- анализ ситуаций (кейс-метод) — техника обучения, использующая описание реальных ситуаций. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. В основе метода конкретных ситуаций лежит описание конкретной профессиональной деятельности или эмоционально-поведенческих аспектов взаимодействия людей. При изучении конкретной ситуации, и анализе конкретного примера студент должен вжиться в конкретные обстоятельства, понять ситуацию, оценить обстановку, определить, есть ли в ней проблема и в чем ее суть. Определить свою роль в решении проблемы и выработать целесообразную линию поведения.

Курсовая работа включает теоретическую и практическую часть.

Тему теоретической части курсовой работы студент выбирает из предложенных вариантов. В группе не допускается выполнение несколькими студентами курсовой работы по одной и той же теме. Содержание теоретической части работы не должно быть менее 30 страниц и не превышать 40 страниц компьютерного текста.

Содержание включает наименование всех глав, разделов и подразделов с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала глав, разделов (подразделов).

Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть связаны между собой. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа - от вопроса к вопросу.

Изложение материала должно быть конкретным и опираться на результаты практики, при этом важно не просто описание, а критический разбор и анализ полученных данных.

Список используемой литературы ограничивается 20-30 источниками.

Традиционно сложилась структура курсовой работы, основными частями которой являются:

Титульный лист;

Содержание;

Введение;

Основная часть (нумерация глав которой, без указания слова глава) должна быть следующей: 1., в т.ч.: 1.1, 1.2 и т.д. 2., в т.ч.: 2.1, 2.2 и т.д.;

Заключение;

Список использованной литературы;

Приложения (пронумерованы отдельно).

Во введении дается обоснование актуальности темы курсовой работы, раскрываются цель и поставленные задачи, т.е. пути достижения цели.

Студент раскрывает тему курсовой работы в соответствии с ее планом. Основная часть работы должна составлять 70 % ее содержания.

Содержание основной части работы должно точно соответствовать ее теме и полно раскрывать все вопросы плана.

В целях избегания книжного и инструктивного характера изложения материала в курсовой работе ее автор должен предварительно, с особой тщательностью, осмыслить каждый абзац, параграф, пункт или каждую статью первоисточника и изложить в работе после творческой их переработки стилистического и редакционного характера.

Все используемые положения должны быть достаточно аргументированными.

При написании работы, очень важно соблюсти последовательность изложения, выстроить логический переход от одной мысли к другой, от одного положения к другому.

Статус ВУЗа обязывает его избегать стилистических погрешностей и грамматических ошибок.

Выводы и предложения должны быть обоснованными и вытекать из содержания работы. Выводы и предложения должны быть пронумерованы, написаны четко, последовательно и грамотно.

Список используемой литературы ограничивается 20-30 источниками.

Правила оформления курсовой работы. Общие требования. Текст работы должен быть набран на персональном компьютере и распечатан на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 97 мм), шрифт 14 пт (TimesNewRoman), с межстрочным интервалом – 1,5. Требования к полям: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

При необходимости допускается вписывать в текст отдельные слова, формулы, условные знаки только черными чернилами (пастой) или черной тушью. При этом плотность вписанного текста должна быть приближена к плотности основного текста.

В процессе печатания текста при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

- отрывать одну строку текста или слово от предыдущего абзаца, лучше напечатать на этой странице;
- начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице, лучше начать новый абзац на другой странице;
- начинать в конце странице слово с переносом, лучше перенести это слово на новую страницу;
- отрывать название таблицы от ее содержания.

Нумерация. Страницы работы должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами от титульного листа до последней страницы с приложениями, включая все листы с иллюстрациями, таблицами и т.п., расположенными внутри текста. На титульном листе номер страницы не ставится, хотя в общую нумерацию они входят. Лист «Содержание» нумеруется как лист № 2. Нумерацию страниц проставляют в правом верхнем углу страницы. Например: 12; 35; 46 и т.д. без знаков препинания.

Главы работы должны иметь порядковые номера в пределах работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и записаны с абзацного отступа (абзац равен 5 знакам – отступ 1,25). Раздел должен иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер раздела состоит из номеров главы и раздела, разделенных точкой.

В конце номера раздела точка не ставится.

Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной по всей работе.

Формулы в работе нумеруются арабскими цифрами в порядке из последовательности. Номер указывается с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках, например:

$$U(x,y)=2x+y. \quad (4)$$

Иллюстрации. Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Иллюстрации могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

Рисунок 1 – Структура управления

Если в работе приведена одна иллюстрация, то ее не нумеруют.

Таблицы. Таблицы применяются для лучшей наглядности и сравнения показателей. Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Допускается размещение на следующей, после ссылки, странице, а при необходимости в приложении.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

При оформлении таблицы в левом верхнем углу начиная с прописной буквы пишут слово «Таблица», далее через тире ставится ее номер и без абзацного отступа пишется заголовок таблицы.

Заголовок (название таблицы) следует писать с прописной буквы, без точки в конце. Переносы и сокращения слов в заголовке не допустимы.

Например:

Таблица 2 – Динамика инфляции в странах СНГ

При переносе части таблицы на другую страницу заголовок помещают только перед началом таблицы. Над другими частями пишут, например: «Продолжение таблицы 2». Включение в таблицу отдельной графы «Единицы измерения» не допускаются.

Заголовок граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, например:

Акционерные общества	Себестоимость, руб. за 1 т.	
	торф	уголь

Подзаголовок следует писать с прописной буквы, если показатели имеют самостоятельное значение.

В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Показатели в заголовке граф указывают в единственном числе.

Разделение заголовков боковых и граф диагональными линиями не допускается.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то её обозначение необходимо помещать над таблицей.

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разделы чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе должно соблюдено одинаковое число десятичных знаков для всех значений величин.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово «Таблица» в тексте пишут сокращенно, например: табл. 2.

При повторных ссылках на таблицы и иллюстрации следует указывать сокращенно слово «смотри», например: см. табл. 2, см. рис. 3.

Сокращения. Гост 1.5-85 допускает:

– сокращения слов, употребляемых только с цифрами или буквами.
Например: раз. 1-раздел 1, п. 2-пункт 2, рис. 4 – рисунок 4, табл. 8 – таблица 8, с. 8-13 – страница 8-13.

– общепринятые сокращения употребляются в любом контексте, независимо от того, с какими словами они соседствуют.

Например:

год, годы – г. гг. (при цифрах)

город – г. (при названии)

дом – д.

область – обл.

поселок – пос.

прочее – пр.

другой (другие) – др.
 железнодорожный – ж.д.
 и так далее – и т.д.
 и тому подобное - и т.п.
 копейка – коп.
 миллиард – млрд.
 миллион – млн.
 статья – ст. (при цифрах)

пункт – п.
 район – р-н, (при названии)
 рубль – руб.
 село – с. (при названии)
 смотри – см.
 то есть – т.е.
 тысяча – тыс.

– сокращение слов при датах в цифровой форме. Например: г. – год, гг. – годы (2001 г., 2003-2007 гг.). При использовании в тексте работы других сокращений следует во введении указать какие сокращения слов использовались при написании работы, например: Технико-экономическое обоснование (ТЭО).

Формулы и уравнения. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено до знака равенства (=) или после знаков (+), минус (-), умножения (×), деления (:) или других машинописных знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в скобках.

Например: ВВП рассчитывается по формуле (2).

Примечания. Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца без подчеркивания.

Примечания в работе приводят в том случае, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или к таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» следует ставить тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы под линией, обозначающей окончание таблицы.

Пример:

Примечание - _____

Несколько примечаний нумеруется по порядку арабскими цифрами.

Пример:

Примечания

1 _____

2 _____

Приложения. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих его страницах или в виде отдельной части (книги, папки), располагая их в порядке ссылок в тексте.

В приложения следует включать вспомогательный материал, необходимый для полноты работы:

- отзывы от предприятий, организаций, учреждений по содержанию работы;
- акты о внедрении результатов исследования;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- промежуточные математические доказательства, формулы, расчеты;
- инструкции и методики, описание алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ, разрабатываемых в процессе выполнения работы;
- распечатки с ЭВМ;
- иллюстрации вспомогательного характера.

Каждое приложение следует начинать с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь содержательный заголовок (название приложения), который начинают с прописной буквы.

Нумеруют приложения последовательно латинскими или русскими буквами (без знака №). Например: Приложение А, Приложение В и т.д.

В содержании работы перечисляются все приложения с указанием их номера и наименования.

Библиографические ссылки, (список использованной литературы), включенные в текст работы. В соответствии с ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 выделяют следующие виды библиографических ссылок:

- внутритекстовая;
- подстрочная;
- затекстовая.

В данных рекомендациях предлагается в тексте работы использовать затекстовые ссылки.

Библиографическую ссылку, полностью включенную в текст работы, приводят в объеме, необходимом для поиска и идентификации документа – объекта ссылки.

Правила описания библиографических ссылок следующие:

1. Автор (фамилия, инициалы), точка. Если произведение написано четырьмя авторами, они перечисляются через запятую в алфавитном порядке. Если произведение написано пятью и более авторами, то указывают первые три, вместо фамилий остальных авторов ставят «и др.». Например: Соловьев Г.И., Иванов С.С., Прохоров А.С. и др.

2. Название произведения пишется без сокращения и кавычек.

3. Выходные данные (место издания, издательство, год издания) пишут следующим образом:

3.1. Место издания – с прописной буквы, Москва и Санкт-Петербург пишутся сокращенно (М., СПб.), точка и двоеточие (М.:, а другие города – полностью, двоеточие (Минск:), (Киев:). Например: М.: Экономика, Саратов: Изд-во Саратовского университета.

3.2. Наименование издательства пишут сокращенно, без кавычек, через запятую. Например: Изд-во МГУ, Высш. шк., т.п.

3.3. Порядковый номер издания пишут сокращенно (Изд.), цифра с сокращением, например: 3-е изд.

3.4. Год издания указывают цифрой без дополнительных пояснений, например: 1990, 1998 и т.д.

Библиографические ссылки в работе чаще приходится делать в первой главе. На приводимые в тексте работы цитаты или утверждения того или иного автора следует после его цитаты (упоминания) на заимствованный источник обязательно сослаться путем заключения в квадратные скобки номера, под которым произведение значится в списке использованной литературы, а при необходимости и на номер страницы, например: [18, с. 125].

Если ссылку приводят на литературный источник, созданный одним, двумя или тремя авторами, в отсылке указывают фамилии авторов, если на литературный источник, созданный четырьмя и более авторами, а также, если авторы не указываются, то в отсылке указывают название источника, при необходимости эти сведения дополняют указанием года издания и страницы.

Сведения в отсылке разделяют запятой.

В тексте:

[Пахомов, Петрова].

В затекстовой ссылке:

Пахомов В.И., Петрова Г.П. Логистика. М.; Проспект, 2006, 232 с.

В отсылке допускается также сокращать длинные заглавия, обозначая опускаемые слова многоточием с пробелами до и после этого предписанного знака.

В тексте:

[Философия культуры ..., с.176].

В затекстовой ссылке:

Философия культуры и философия науки: проблемы и методы: межвуз. сб. научн. тр. / Сарат. Гос. ун-т; [под ред. С.Ф. Мартыновича] Саратов: изд-во Сарат. ун-та, 2006. 199 с.

Если ссылку приводят на многотомный (многочастный) источник, в отсылке также указывается обозначение и номер тома (выпуска, части и т.п.).

В тексте:

[Целищев, ч.1, с.17].

В затекстовой ссылке:

Целищев В.В. Философия математика. Новосибирск: Изд-во НГУ, 2002. ч. 1-2.

Список использованной литературы. Список литературы должен содержать перечень всех использованных источников при выполнении и написании работы, и оформлен в соответствии с ГОСТ 7.1-2003, а также рекомендуется использовать работу

«Информационная культура специалиста. Методическое пособие по поиску литературы, составлению библиографического описания документа и оформлению списка использованных источников к научной работе», издательство ЛОИЭФ, Гатчина, автор Подольская Л.Н.

Литературные источники следует располагать в алфавитном порядке (фамилии автора или названия источника), хотя имеются и другие способы.

Законодательные акты приводятся в начале списка использованной литературы.

Приведем примеры оформления списка использованной литературы:

1. Федеральный Закон РФ «Об акционерных обществах» // Рос. газ. - 1995. - 29 дек.
2. Бабаев Ю. А. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / Ю.А.Бабаев, А.М.Петров и др.; Под ред. Ю.А.Бабаева - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузов. учеб.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 463 с.
3. Богатая И.Н. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / И.Н. Богатая, Н.Н. Хахонова. — М.: КНОРУС, 2016. — 580 с.
4. Обзор отраслей экономики РФ // www.aksnews.ru.

В случае затруднения оформления списка отдельных авторских книг следует обратиться непосредственно к ним, где в начале или в конце книги дается ее точная библиографическая характеристика.

Последовательность комплектования работы: титульный лист, содержание, введение, основной текст, заключение, список использованной литературы, приложения (в т.ч. Приложение 1 – Практическая часть).

Работы в черновом варианте не принимаются.

Теоретическая часть проверяется на оригинальность в системе антиплагиат. Оригинальность должна быть более 50%.

Порядок защиты курсовой работы. После проверки курсовой работы преподаватель может вернуть её на доработку или допустить к защите. Защита положительно выполненной курсовой работы производится в ходе устного собеседования. После защиты курсовые работы студентам не возвращаются.

Получив положительную рецензию на курсовую работу, студент готовится к ее защите. Защита курсовой работы предполагает выявить полноту, глубину знаний студента по указанной в ней теме по дисциплине, а также самостоятельность их изложения.

Студент должен хорошо владеть содержанием работы; ориентироваться в данных аналитических таблиц, бухгалтерских отчетов, учетных регистров и других приложений, а также четко и быстро проводить связь их данных с текстовым материалом.

Сроки защиты курсовых работ студентами устанавливаются кафедрой в соответствии с учебными планами, конкретные даты защиты отдельных работ определяются научным руководителем.

На защите курсовой работы студент должен показать свободное владение теоретическими положениями и практикой постановки бухгалтерской отчетности по соответствующей теме, убедительно отвечать

на поставленные вопросы и, в случае необходимости, аргументировано оппонировать (оспаривать) чье-либо мнение, отличное от его взгляда.

К экзамену по данной дисциплине допускаются студенты, защитившие курсовую работу на положительную оценку.

Оценочные и методические материалы по дисциплине «Финансовый учет(продвинутый уровень)» представлены в ФОММ.

При подготовке к промежуточному или итоговому тестированию необходимо изучить теоретический и практический материал. Тестовые задания (с перечнем возможных вариантов ответов, среди которых хотя бы один ответ является неверным) обеспечивают структурность мышления, вынужденного выбрать из предложенных вариантов ответ все правильные варианты. Тестовые задания на установления соответствия подразумевают необходимость проявления не только знания учебного материала, но и умения применять правила формальной логики.

Эффективным способом для подготовки к тестированию является работа обучающегося по решению тестовых заданий, предоставленных для самостоятельной работы. Также при подготовке к такой форме контроля знаний, как решение тестовых заданий, следует самостоятельно попытаться проработать рассматриваемые в дисциплине вопросы в форме составления тестовых заданий.

При подготовке к экзамену следует иметь в виду, что он является итоговой формой контроля по изучению данной учебной дисциплины. Экзамен подразумевает максимальную концентрацию знаний и умений, предполагающих полное изучение материала дисциплины.

Экзамен проводится в форме устного собеседования и выполнения письменного задания, либо теста.

Решение преподавателя об итоговой оценке принимается по результатам устного ответа и выполненного письменного (тестового) задания, в зависимости от шкалы оценки.

Работа с печатными изданиями для обучающегося может быть связана с трудностями в области доступа к современной научной печатной литературе. В связи с развитием научно-технического прогресса в такой ситуации надлежит воспользоваться материалами, находящимися в открытом доступе сети Internet. Также необходимо учитывать, что по состоянию на сегодняшний день многие справочные правовые системы содержат не только текст нормативных актов, но и научные статьи по различным вопросам (например, СПС «Консультант Плюс»). Одновременно следует обратить свое внимание на публичные библиотеки, предоставляющие возможность доступа к электронным версиям печатных источников.

В силу кратковременности изучения и значительного объема данной учебной дисциплины кафедра настоятельно рекомендует систематически, а не эпизодически работать над изучением курса.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение:

1. Операционная система (Microsoft Windows, Проприетарная);
2. Пакет офисных программ Microsoft Office Professional 7 (Проприетарная);
3. Архиватор (7-Zip GNU Lesser General Public License)
4. Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader GNU Lesser General Public License);
5. Web-браузер (Mozilla Firefox GNU Lesser General Public License);
6. Автоматизированная система учета и документооборота процессов предприятия (1С Предприятие 8.X Проприетарная);
7. Автоматизированная система, специализирующаяся на расчетах и документообороте, связанных с персоналом (1С Зарплата управление персоналом 8.X Проприетарная);

Информационные справочные системы:

1. 1) Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL;
- 2) Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№ п/п	Наименование	Количество
1.	Специализированные аудитории:	
	Межкафедральная лаборатория информационных технологий в экономике и управлении /Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы №30 (ул. Рощинская, 5)	1
2.	Технические средства обучения:	
	Доска аудиторная	1
	Экран настенный №30	1
	Проектор №30	1
	Персональный компьютер (для проектора) №30	1
	Персональный компьютер с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-	16

образовательную среду №30		
3.	Специализированные аудитории:	
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 39 (ул. Рощинская, 5)		1
4.	Технические средства обучения:	
Доска аудиторная		1
Интерактивная доска №39		1
Проектор №39		1
Персональный компьютер №39		1
5.	Специализированные аудитории:	
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы № 41 (ул. Рощинская, 5)		1
6.	Технические средства обучения:	
Доска аудиторная		1
Персональный компьютер с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду №41		17
7.	Специализированные аудитории:	
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа №5 (ул. Рощинская, 5)		1
8.	Технические средства обучения:	
Доска аудиторная		1

Пронумеровано и
прошито 32 листов

Зав. УМО

М.Т. Ковязина

