

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

Утверждаю

Проректор по образовательной
деятельности



В.Н. Чумаков

«19» октября 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ В УСЛОВИЯХ
ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»**

Направление подготовки
38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) образовательной программы
Финансовый менеджмент и бухгалтерский учет

(уровень магистратура)

Форма обучения
Очная

Гатчина
2022

Рабочая программа по дисциплине «*Бухгалтерский учет и отчетность в условиях цифровой экономики*» 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: Магистратура

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

Разработчик: к.э.н., доцент кафедры
бухгалтерского учета и статистики /Пушинин А.В.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета и статистики «17» октября 2022 г. Протокол №3.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой _____/ Пушинин А.В.
Руководитель ОП _____/ Кроливецкая Л.П.

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..... | 7 |
| 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) | 10 |
| 7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине | 11 |
| 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)..... | 15 |
| 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)..... | 17 |
| 10. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья | 27 |
| 11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем..... | 28 |
| 12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) | 28 |

1. Пояснительная записка

Дисциплина «Бухгалтерский учет и отчетность в условиях цифровой экономики» 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:

| Компетенции | Индикаторы | Дескрипторы |
|--|---|---|
| ПК-2 - Способен систематизировать и анализировать информацию об объектах бухгалтерского учета в соответствии с национальными и международными стандартами бухгалтерского учета и отчетности в целях принятия обоснованных управленческих решений | ПК-2.1 – Организует сбор и систематизацию информации в системе бухгалтерского и управленческого учета для в целях последующего 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 отчетности предприятия с целью принятия обоснованных управленческих решений. |

| | | |
|--|--|---|
| | | Владеть: - 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 Б1.В.03 «Бухгалтерский учет и отчетность в условиях цифровой экономики» 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 | Параллельно осваиваемые дисциплины учебного плана в которых осваиваются компетенции | Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция |
|------------------|---|---|---|
| ПК-2 | 1 этап – 1 семестр Управленческий учет (продвинутый уровень) | | 3 этап - 3 семестр: Комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятий и корпораций, 3 этап - 3 семестр: Международный учет и отчетность 3 этап - 3 семестр: Производственная практика (Практика по профилю профессиональной подготовки) 4 этап - 6 семестр: Производственная практика (преддипломная практика) |

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 «Бухгалтерский учет и отчетность в условиях цифровой экономики» составляет 5 зачетных единицы или 180 академических часа. Промежуточный контроль в форме экзамена во 2 семестре.

| Семестр | | 2 семестр |
|--|----------------------|-----------|
| Общая трудоемкость (всего ак. часов / з.ед) | | 180/5 |
| Контактная работа | Лекции | 16 |
| | Практические занятия | 32 |
| | Лабораторные занятия | |
| Самостоятельная работа | | 87 |
| Курсовая работа (конт. работа/ сам. работа) | | 2/16 |
| Вид промежуточной аттестации (конт. работа/ сам. работа) | экзамен | 2,3/24,7 |

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 | |
| 2 семестр | | | | | | | |
| 1 | Организация бухгалтерского финансового учета на предприятии в условиях цифровой экономики и его нормативное | 21 | 2 | 4 | - | 15 | Основные принципы бухгалтерского (финансового) учета и общепринятые правила ведения бухгалтерского учета в соответствии с национальными и международными стандартами |

| | | | | | | | |
|---|---|----|---|---|---|----|--|
| | регулирование | | | | | | 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. Цифровые технологии в бухгалтерском учете |
| 2 | Учет оборотных активов организаций и направления его совершенствования | 18 | 2 | 4 | - | 12 | Учет движения средств. Отчетность по движению денежных средств. Документальное оформление и учет движения материалов. Существующие проблемы учета и оценки запасов и пути их решения. Сходства и различия в учете запасов по ФСБУ и МСФО. |
| 3 | Учет внеоборотных активов организаций и направления его совершенствования | 18 | 2 | 4 | - | 12 | 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 ФСБУ и МСФО. |
| 4 | Проблемы и пути совершенствования учета расчетов и обязательств организации | 18 | 2 | 4 | - | 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 | 18 | 2 | 4 | - | 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 ФСБУ и МСФО: сходства, различия, пути сближения. |
| 6 | Учет собственного капитала организаций | 18 | 2 | 4 | - | 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 | 18 | 2 | 4 | - | 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 | | 18 | - | 2 | - | 16 | - |
| Экзамен | | 36 | - | 2,3 | - | 24,7 | |
| Итого | | 108 | 16 | 36,3 | - | 127,7 | |

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 | 40 | Консультация преподавателя, устное собеседование |
| 2. | Подготовка к практическим занятиям: поиск необходимой информации, обработка информации, написание доклада, подготовка к выступлению (дискуссии) | 20 | Выступление с докладом, презентация, ответы на дискуссионные вопросы, решение задач |
| 3. | Подготовка к текущей аттестации (тестирование и/или решение заданий) | 27 | Тесты, практические задания |
| 4. | Подготовка к промежуточному контролю (вопросы и задания к экзамену, курсовая работа) | 40,3 | Устное собеседование, тестирование, решение практических заданий, выполнение курсовой работы |

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

1. Гришкина, С.Н., Финансовый учет (продвинутый курс) : учебник / С.Н. Гришкина, О.В. Рожнова, Ю.В. Щербинина, В.П. Сиднева. — Москва : КноРус, 2021. — 264 с. — ISBN 978-5-406-09211-8. — URL:<https://book.ru/book/942649>

2. Дружиловская, Т.Ю., Бухгалтерский учет в системе международных стандартов финансовой отчетности : учебник / Т.Ю. Дружиловская, Э.С. Дружиловская. — Москва : КноРус, 2021. — 291 с. — ISBN 978-5-406-08740-4. — URL:<https://book.ru/book/940917>

3. Бахолдина, И.В., Бухгалтерский (финансовый) учет. Практикум : учебное пособие / И.В. Бахолдина, Ю.В. Щербинина. — Москва : КноРус, 2022. — 371 с. — ISBN 978-5-406-09669-7. — URL:<https://book.ru/book/943246>

4. ФОММ по дисциплине «Бухгалтерский учет и отчетность в условиях цифровой экономики».

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

Вопросы для проведения промежуточной аттестации (экзамена)

1. Учет расходов на продажу
2. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями.
3. Учет прочих доходов и расходов
4. Формирование и учет резервного капитала
5. Оценка запасов в системе учета
6. Понятие и классификация кредитов, займов. Учет получения кредитов и займов
7. Понятие и классификация кредитов, займов. Учет предоставления займов
8. Понятие себестоимости продукции, ее состав
9. Учет доходов и расходов от обычных видов деятельности
10. Учет изготовления и продажи готовой продукции. Ее оценка
11. Влияние организационно-правовой формы на постановку учетного процесса
12. Классификация организационно-правовых форм
13. Оценка основных средств в учете. Порядок изменения стоимости основных средств
14. Понятие, классификация основных средств. Единица учета основных средств
15. Порядок ведения и отражения в учете кассовых операций
16. Порядок начисления и учета амортизации основных средств
17. Порядок открытия и учет операций на расчетном счете.
18. Специальные налоговые режимы
19. Сущность и классификация налогов и сборов
20. Учет валютных операций.
21. Учет затрат по восстановлению основных средств
22. Учет инвестиций в форме капитальных вложений. Особенности применения ПБУ 2/08.
23. Учет поступления основных средств
24. Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль
25. Учет расчетов с подотчетными лицами
26. Учет расчетов с покупателями и заказчиками, в том числе по авансам полученным. Формирование и учет резервов по сомнительным долгам
27. Учет расчетов с бюджетом по НДФЛ

28. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами
29. Понятие и классификация расходов организации
30. Понятие и состав БФО
31. Методы учета затрат
32. Особенности учета выпуска продукции (работ, услуг) при использовании счета 40 «Выпуск готовой продукции (работ, услуг)»
33. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов
34. Структура финансового результата деятельности предприятия, порядок его формирования и принципы учета
35. Оценочные резервы
36. Понятие и классификация доходов организации
37. Добавочный капитал, его формирование и учет
38. Классификация производственных затрат. Учет прямых и косвенных расходов в составе себестоимости продукции (работ, услуг)
39. Порядок начисления и учета амортизации нематериальных активов, определение срока их использования
40. Порядок расчета и отражения в учете пособий
41. Последующая оценка финансовых вложений. Учет резервов под обесценение вложений
42. Учет удержаний из заработной платы
43. Рабочее время и время отдыха. Порядок начисления отпускных
44. Учет списания, продажи и прочего выбытия нематериальных активов
45. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда
46. Сущность и виды лизинга. Учет операций лизинга у лизингополучателя
47. Сущность и классификация запасов
48. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению
49. Сущность и классификация финансовых вложений.
50. Учет поступления и создания нематериальных активов
51. Учет движения финансовых вложений, их оценка.
52. Учет поступления и отпуска материалов в производство, продажи и прочего выбытия
53. Виды, формы и системы оплаты труда. Учет начисления заработной платы. Состав фонда оплаты труда.
54. Организация складского учета запасов
55. Учет расчетов с бюджетом по НДС
56. Сущность и виды лизинга. Учет операций лизинга у лизингодателя

- 57. Учет списания, продажи и прочего выбытия основных средств
- 58. Формы безналичных расчетов
- 59. Цели и концепции финансового учета
- 60. Учет товаров в оптовой и розничной торговле. Торговая наценка
- 61. Предмет и объекты финансового учета
- 62. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям
- 63. Нормативное регулирование учета
- 64. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Расчеты по претензиям

Примерные практико-ориентированные задания

1. 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.

2. 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.

3. 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

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.

11. Учет и отражение в отчетности коммерческих организаций операций с финансовыми вложениями.

12. Бухгалтерский учет и отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности расчетов организации с поставщиками и покупателями.

13. Учет расчетов с бюджетом и отражение их в бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.

14. Учет валютных операций и отражение их в финансовой отчетности организаций.

15. Бухгалтерский учет и отражение в отчетности расчётов по оплате труда.

16. Бухгалтерский учет и отражение в отчетности расчётов по социальному страхованию и обеспечению.

17. Организация учета и отчетности о финансовых результатах организации.

18. Учет образования и использования резервов организации и представление их в финансовой отчетности.

19. Учет собственного капитала и представление информации о нём в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

20. Бухгалтерский учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию и формирование данных о них в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

21. Методика бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности на предприятиях малого бизнеса.

22. Методика бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности в условиях реорганизации предприятия.

23. Организация бухгалтерского учета в организациях различных форм и сфер деятельности.

24. Учет розничного и оптового товарооборота и отражение его в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

25. Бухгалтерский учет и отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности расчетов организации с подотчетными лицами.

Полный комплект заданий и этапов формирования компетенции представлен в Фонде оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, оформленный отдельным документом, представлен в приложении 1.

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

а) нормативные правовые акты

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 2011 г. №402-ФЗ;
2. Налоговый кодекс Российской Федерации, утвержденный Федеральными законами от 31.12.1998 № 146-ФЗ и от 05.08.2000 №117-ФЗ
3. Трудовой кодекс Российской Федерации, утвержденный Федеральным законом от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. N 146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. N 230-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 №66н от 02.07.10 «О формах бухгалтерской отчетности»;
8. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
9. ПБУ (ФСБУ) 1-27.

б) основная литература:

1. Гришкина, С.Н., Финансовый учет (продвинутый курс) : учебник / С.Н. Гришкина, О.В. Рожнова, Ю.В. Щербинина, В.П. Сиднева. — Москва : КноРус, 2021. — 264 с. — ISBN 978-5-406-09211-8. — URL:<https://book.ru/book/942649>
2. Дружиловская, Т.Ю., Бухгалтерский учет в системе международных стандартов финансовой отчетности : учебник / Т.Ю. Дружиловская, Э.С. Дружиловская. — Москва : КноРус, 2021. — 291 с. — ISBN 978-5-406-08740-4. — URL:<https://book.ru/book/940917>
3. Бахолдина, И.В., Бухгалтерский (финансовый) учет. Практикум : учебное пособие / И.В. Бахолдина, Ю.В. Щербинина. — Москва : КноРус,

2022. — 371 с. — ISBN 978-5-406-09669-7. —
URL:<https://book.ru/book/943246>

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. 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>.

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

4. 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.

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

г) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. www.minfin.ru - Министерство Финансов РФ;
2. www.cbr.ru - Центральный банк Российской Федерации;
3. www.economy.gov.ru/mines/main - Министерство экономического развития РФ;
4. www.nalog.ru - Федеральная налоговая служба РФ;
5. www.gks.ru - Федеральная служба государственной статистики;
6. www.eeg.ru - Экономическая экспертная группа. Аналитика и консалтинг по экономике и финансам;
7. www.rbc.ru - Сайт информационного аналитического агентства РосБизнесКонсалтинг;
8. www.beafnd.org - Фонд Бюро Экономического Анализа;
9. www.cefir.ru - Официальный сайт ЦЭФИР - Центра экономических и финансовых исследований;
10. x-rates.com - Статистика валютных курсов;
11. www.aup.ru - Портал по менеджменту, маркетингу и рекламе, финансам, инвестициям, управлению персоналом, экономической теории;
12. ecsosman.edu.ru - Федеральный образовательный портал "Экономика, Социология, Менеджмент";
13. <http://www.buhgalteria.ru> - сайт для бухгалтеров, аудиторов, налоговых консультантов, специалистов по кадрам,
14. <http://www.consultant.ru> -сайт нормативно-правовой системы;
15. www.yandex.ru - поисковая служба Интернета;

16. www.book.ru – ЭБС;
17. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU и пр.

9. 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, зачету и 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, зачету 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.

Для успешного освоения дисциплины важным является умение работать с терминами и их определениями. Для работы с терминологией

эффективным является использование как учебной и научной литературы, так и юридических и философских словарей.

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 «Бухгалтерский учет и отчетность в условиях цифровой экономики» 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 круглые столы 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 (подрисовочный 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) | область – обл. |
| город – г. (при названии) | поселок – пос. |
| дом – д. | прочее – пр. |
| другой (другие) – др. | пункт – п. |
| железнодорожный – ж.д. | район – р-н, (при названии) |
| и так далее – и т.д. | рубль – руб. |
| и тому подобное - и т.п. | село – с. (при названии) |
| копейка – коп. | смотри – см. |
| миллиард – млрд. | то есть – т.е. |
| миллион – млн. | тысяча – тыс. |
| статья – ст. (при цифрах) | |

– 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: Техничко-экономическое обоснование (ТЭО).

Формулы и уравнения. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Если уравнение не умещается 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. / Саратов. Гос. ун-т; [под ред. С.Ф. Мартыновича] Саратов: изд-во Саратов. 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. Герасенко В.П. Прогнозирование и планирование экономики: Практикум / В.П. Герасенко. - М.: Новое знамя, 2006. - 192 с.

3. Смирнягин Л.В. Оценка региональных последствий деятельности федерального правительства: региональная экспертиза // Регион: экономика и социология. – 2000. - № 2.

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*» 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.

В качестве источника дополнительных материалов рекомендуется пользоваться информацией открытого доступа сети Internet (данными информационно-правовых и образовательных порталов, официальных сайтов министерств, ведомств, отдельных организаций, данными государственной статистики, результатами экспертно-аналитических обзоров). Кроме того, можно воспользоваться возможностями справочно-правовых систем, базы которых содержат не только текст нормативных актов, но и научные статьи по различным вопросам (например, СПС «Консультант Плюс»). Рекомендуется также использовать электронно-библиотечные системы.

10. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины *«Финансовый учет»* инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные

комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях

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 8.X Проприетарная);
2. Пакет офисных программ Microsoft Office Professional 7 (MS Word, MS Excel, MS Power Point 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, специализирующееся на расчетах и документообороте, связанных с персоналом (1С Зарплата управление персоналом 8.X Проприетарная);

Информационные справочные системы:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

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

| Наименование |
|---|
| 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 |
| Технические средства обучения: |
| компьютер с программным обеспечением, указанным в п.11, доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду |
| Специализированные аудитории: |
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации |
| Технические средства обучения: |
| мультимедийный комплекс |
| компьютер с программным обеспечением, указанным в п.11 |

Пронумеровано и
прошито 28 листов

Зав. УМО

