

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

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по образовательной  
деятельности и цифровой  
трансформации



В.Н. Чумаков

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «БУХГАЛТЕРСКИЙ ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ»**

Направление подготовки  
**38.03.01 Экономика**  
(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы  
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Форма обучения  
очная

Гатчина  
2023

Рабочая программа по дисциплине «*Бухгалтерский финансовый учет*» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» направленность (профиль) подготовки – Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Уровень: бакалавриат

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

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

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета и статистики «28» августа 2023 г. Протокол №1.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой / А.В. Пушинин  
Руководитель ОП / А.В. Пушинин

## 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 .....	8
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) .....	11
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....	12
8. Перечень основной, дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	18
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	20
10. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	30
11. Перечень информационных технологий, профессиональных баз данных, 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 «*Бухгалтерский финансовый учет*» занимает важное место при подготовке бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» направленность (профиль) подготовки – Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

Бухгалтерский финансовый 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.

Целью дисциплины является формирование у студентов профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.01 - Экономика направленность (профиль) подготовки – Бухгалтерский учет, анализ и аудит: обеспечение глубоких знаний студентов в области методологических основ бухгалтерского финансового учета, его принципов, предмета, метода, информационных и контрольных возможностей и создания необходимых предпосылок для последующего профессионального становления.

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;
- 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 «Бухгалтерский финансовый учет» участвует в формировании следующие компетенции:

Компетенция	Индикаторы	Дескрипторы
ПК-1 - Способен осуществлять ведение бухгалтерского учета и составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	ИПК - 1.2 - Отражает и документально оформляет информацию в системе бухгалтерского учета в целях последующего формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также основы гражданского законодательства Российской Федерации;</li> <li>- правила составления документации и оформления фактов хозяйственной жизни.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять способы ведения бухгалтерского учета.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками отражения информации о финансово-хозяйственной деятельности в системе бухгалтерского учета.</li> </ul>
	ИПК - 1.2 - Отражает и документально оформляет информацию в системе бухгалтерского учета в целях последующего формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методологию отражения информации в системе бухгалтерского учета.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских финансовых отчетах.;</li> <li>– пользоваться информационными и справочно-правовыми системами.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения способов оценки и переоценки информации об имуществе и его источниках, доходах и расходах в системе бухгалтерского учета.</li> </ul>

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.04 «Бухгалтерский финансовый учет» является обязательной дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений, для подготовки студентов по направлению 38.03.01 «Экономика» направленность (профиль) подготовки – Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых осваивается компетенция	Дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых компетенция осваивается параллельно с изучаемой дисциплиной	Последующие дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых осваивается компетенция
ПК-1 (3 этап)	1 этап – 3 семестр – Управление персоналом 2 этап – 4 семестр – Трудовое право 2 этап – 4 семестр – Основы финансовых вычислений	-	4 этап – 6 семестр – Бухгалтерский финансовый учет 4 этап – 6 семестр – Международные стандарты финансовой отчетности / Международные стандарты аудита 4 этап – 6 семестр – Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) 5 этап – 7 семестр – Учет на предприятиях торговли 5 этап – 7 семестр – Бухгалтерская (финансовая) отчетность 5 этап – 7 семестр – Бюджетный учет и отчетность 5 этап – 7 семестр – Автоматизированные системы в бухгалтерском учете / Автоматизированные системы в экономике 5 этап – 7 семестр – Комплексный анализ хозяйственной деятельности 5 этап – 7 семестр – Учет и анализ внешнеэкономической деятельности 6 этап – 8 семестр – Комплексный анализ хозяйственной деятельности 6 этап – 8 семестр – Учет и анализ банкротств / Анализ финансовой

			<p>отчетности</p> <p>6 этап – 8 семестр – Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету</p> <p>6 этап – 8 семестр – Бухгалтерское дело</p> <p>6 этап – 8 семестр – Производственная практика (Преддипломная практика)</p>
ПК-1 (4 этап)	<p>1 этап – 3 семестр – Управление персоналом</p> <p>2 этап – 4 семестр – Трудовое право</p> <p>2 этап – 4 семестр – Основы финансовых вычислений</p> <p>3 этап – 5 семестр – Бухгалтерский финансовый учет</p>	<p>4 этап – 6 семестр – Международные стандарты финансовой отчетности / Международные стандарты аудита</p> <p>4 этап – 6 семестр – Производственная практика (технологическая (проектно- технологическая) практика)</p>	<p>5 этап – 7 семестр – Учет на предприятиях торговли</p> <p>5 этап – 7 семестр – Бухгалтерская (финансовая) отчетность</p> <p>5 этап – 7 семестр – Бюджетный учет и отчетность</p> <p>5 этап – 7 семестр – Автоматизированные системы в бухгалтерском учете / Автоматизированные системы в экономике</p> <p>5 этап – 7 семестр – Комплексный анализ хозяйственной деятельности</p> <p>5 этап – 7 семестр – Учет и анализ внешнеэкономической деятельности</p> <p>6 этап – 8 семестр – Комплексный анализ хозяйственной деятельности</p> <p>6 этап – 8 семестр – Учет и анализ банкротств / Анализ финансовой отчетности</p> <p>6 этап – 8 семестр – Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету</p> <p>6 этап – 8 семестр – Бухгалтерское дело</p> <p>6 этап – 8 семестр – Производственная практика (Преддипломная практика)</p>

**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 финансовый учет» составляет 9 зачетных единиц или 324 академических

часа. Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой в 5 семестре и экзамена в 6 семестре. Курсовая работа в 6 семестре.

Семестр		5 семестр	6 семестр	Всего, ак. часов
Общая трудоемкость (всего ак. часов / з.ед)		108/3	216/6	324/9
Контактная работа	Лекции	32	32	64
	Практические занятия	32	32	64
	Лабораторные занятия	-	-	-
Самостоятельная работа		26	98	124
Курсовая работа (конт. работа/ сам. работа)		-	2/16	18
Вид промежуточной аттестации (конт. работа/ сам. работа)	Зачет с оц., экзамен	0,25/17,75	2,3/33,7	54

**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	
5 семестр							
1	Предмет, объекты, цели и методы бухгалтерского финансового учета	8	2	2	-	4	Предмет и объекты бухгалтерского финансового учета. Основные понятия, категории и инструменты, применяемые в бухгалтерском учете Основные принципы бухгалтерского (финансового) учета и концепции финансового учета. Методы бухгалтерского учета.
2	Система нормативного регулирования	11	2	2	-	7	Система сбора, обработки, подготовки информации



	бухгалтерского финансового учета в России						финансового характера и ее нормативно-правовое регулирование. Федеральный закон о бухгалтерском учете. ГК РФ. НК РФ. Федеральные стандарты бухгалтерского учета (ФСБУ). Рабочие документы по бухгалтерскому учету предприятия. План счетов бухгалтерского учета.
3	Организация и порядок ведения учета денежных средств	23	9	9	-	5	Расчетные отношения между предприятиями в процессе хозяйственной деятельности. Правила ведения бухгалтерского учета, формирования бухгалтерских записей и документирования денежных средств организации. Нормативно- правовое регулирование учета денежных средств. Подготовка и отражение информации о денежных потоках в отчетности.
4	Основное содержание и порядок ведения учета внеоборотных активов	23	9	9	-	5	Понятие основных средств и нематериальных активов, виды их оценки в учете и балансе. Документальное оформление движения ОС и НМА и отражение на счетах учета данных операций. Нормативно-правовое регулирование. Методы начисления амортизации и порядок списания первоначальной стоимости на затраты. Отчетность о наличии и движении основных средств, нематериальных активов и начисленной амортизации.
5	Организация ведения бухгалтерского учета производственных запасов и затрат	25	10	10	-	5	Понятие запасов, их состав и классификация. Нормативно- правовое регулирование. Методы оценки запасов в отчетности и текущем учете. Документальное оформление движения запасов. Отражение в бухгалтерском учете записей по учету запасов. Состав затрат, включаемых и не включаемых в себестоимость

							продукции. Порядок включения в себестоимость основных затрат. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.
Зачет		18	-	0,25	-	17,75	-
Итого за 5 семестр		108	32	32,25	-	43,75	
6 семестр							
6	Основное содержание и порядок ведения учета труда и его оплаты	40	10	10	-	20	Формы и системы оплаты труда. Нормативно-правовое регулирование. Учет начисления и документального оформления заработной платы. Порядок включения заработной платы в издержки хозяйственной деятельности предприятия. Учет страховых взносов. Виды удержаний из заработной платы, порядок их расчета и отражения в учете. Порядок выдачи заработной платы.
7	Учет текущих и долгосрочных обязательств	40	10	10	-	20	Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами РФ. Учет расчетов с покупателями и поставщиками. Учет расчетов с учредителями и акционерами. Учет краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов. Учет расчетов с подотчетными лицами. Корреспонденция счетов по учету текущих и долгосрочных обязательств. Основные нормативные документы.
8	Основное содержание и порядок ведения учета финансовых результатов и использования прибыли	32	6	6	-	20	Задачи учета финансовых результатов и использования прибыли. Порядок формирования финансовых результатов: состав финансовых результатов и их учет. Учетные регистры и порядок записей в них операций по учету финансовых результатов. Увязка финансовых результатов с денежными потоками организации.

9	Организационно-правовые формы предприятий и их влияние на постановку финансового учета в хозяйствующих субъектах	24	2	2	-	20	Организационно-правовые формы предприятий. Влияние классификации предприятий на организацию и постановку бухгалтерского учета. Роль системы бухгалтерского финансового учета в управлении предприятием. Учетная политика: разработка и обоснование рабочего плана счетов.
10	Бухгалтерская отчетность организации	26	4	4	-	18	Значение бухгалтерской отчетности и предъявляемые к ней требования. Понятие, состав и виды бухгалтерской отчетности. Принципы заполнения форм отчетности. Использование пользователями информации финансового учета и отчетности в процессе принятия решений.
Курсовая работа		18	-	2	-	16	-
Экзамен		36	-	2,3	-	33,7	
Итого за 6 семестр		216	32	36,3	-	147,7	
Итого		324	66	70,45	-	187,55	

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

### Самостоятельная работа студентов

№	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ак. часы	Форма контроля
1.	Проработка теоретического материала по конспектам лекций, рекомендованной литературе, дополнительным источникам информации	45	Консультация преподавателя, устное собеседование
2.	Подготовка к практическим занятиям: поиск необходимой информации, обработка информации, написание доклада, подготовка к выступлению (дискуссии)	35	Выступление с докладом, презентация, ответы на дискуссионные вопросы, решение практических заданий
3.	Подготовка к текущей аттестации (тестирование и/или решение заданий)	44	Тесты, практико-ориентированные задания
4.	Подготовка к промежуточному контролю (вопросы и задания к	67,45	Устное собеседование, тестирование, выполнение

	зачету, экзамену, написание курсовой работы)		практико-ориентированных заданий, защита курсовой работы
--	--	--	--

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

1. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / Качкова О.Е., под ред., Алейникова М.Ю., Баранова Е.Н., Демина И.Д. и др. — Москва : КноРус, 2020. — 551 с. — ISBN 978-5-406-07640-8. — URL: <https://book.ru/book/934021>. — Текст : электронный.
2. Рогуленко, Т.М. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / Рогуленко Т.М., Пономарева С.В., Слиняков Ю.В., Бодяко А.В. — Москва : КноРус, 2019. — 277 с. — ISBN 978-5-406-07201-1. — URL: <https://book.ru/book/931760>. — Текст : электронный.
3. ФОММ по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет».

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

### **Вопросы для проведения промежуточной аттестации (зачета)**

1. Классификация производственных затрат. Учет прямых и косвенных расходов в составе себестоимости продукции (работ, услуг)
2. Методы учета затрат
3. Организация складского учета запасов
4. Особенности учета выпуска продукции (работ, услуг) при использовании счета 40 «Выпуск готовой продукции (работ, услуг)»
5. Оценка запасов в системе учета
6. Оценка основных средств в учете. Порядок изменения стоимости основных средств
7. Понятие себестоимости продукции, ее состав
8. Порядок ведения и отражения в учете кассовых операций
9. Порядок начисления и учета амортизации нематериальных активов, определение срока их использования
10. Порядок начисления и учета амортизации основных средств
11. Порядок открытия и учет операций на расчетном счете.
12. Последующая оценка финансовых вложений. Учет резервов под обесценение вложений
13. Сущность и виды лизинга. Учет операций лизинга у лизингодателя
14. Сущность и виды лизинга. Учет операций лизинга у лизингополучателя
15. Сущность и классификация запасов
16. Сущность и классификация финансовых вложений.

17. Учет валютных операций.
18. Учет движения финансовых вложений, их оценка.
19. Учет затрат по восстановлению основных средств
20. Учет изготовления и продажи готовой продукции. Ее оценка
21. Учет инвестиций в форме капитальных вложений. Особенности применения ПБУ 2/08.
22. Учет поступления и отпуска материалов в производство, продажи и прочего выбытия
23. Учет поступления и создания нематериальных активов
24. Учет поступления основных средств
25. Учет расходов на продажу
26. Учет списания, продажи и прочего выбытия нематериальных активов
27. Учет списания, продажи и прочего выбытия основных средств
28. Учет товаров в оптовой и розничной торговле. Торговая наценка
29. Формы безналичных расчетов

### **Вопросы для проведения промежуточной аттестации (экзамена)**

1. Виды, формы и системы оплаты труда. Учет начисления заработной платы. Состав фонда оплаты труда.
2. Влияние организационно-правовой формы на постановку учетного процесса
3. Добавочный капитал, его формирование и учет
4. Классификация организационно-правовых форм
5. Классификация производственных затрат. Учет прямых и косвенных расходов в составе себестоимости продукции (работ, услуг)
6. Методы учета затрат
7. Нормативное регулирование учета
8. Организация складского учета запасов
9. Особенности учета выпуска продукции (работ, услуг) при использовании счета 40 «Выпуск готовой продукции (работ, услуг)»
10. Оценка запасов в системе учета
11. Оценка основных средств в учете. Порядок изменения стоимости основных средств
12. Оценочные резервы
13. Понятие и классификация доходов организации
14. Понятие и классификация кредитов, займов. Учет получения кредитов и займов
15. Понятие и классификация кредитов, займов. Учет предоставления

займов

16. Понятие и классификация расходов организации
17. Понятие и состав БФО
18. Понятие себестоимости продукции, ее состав
19. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов
20. Понятие, классификация основных средств. Единица учета основных средств
21. Порядок ведения и отражения в учете кассовых операций
22. Порядок начисления и учета амортизации нематериальных активов, определение срока их использования
23. Порядок начисления и учета амортизации основных средств
24. Порядок открытия и учет операций на расчетном счете.
25. Порядок расчета и отражения в учете пособий
26. Последующая оценка финансовых вложений. Учет резервов под обесценение вложений
27. Предмет и объекты финансового учета
28. Рабочее время и время отдыха. Порядок начисления отпускных
29. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда
30. Специальные налоговые режимы
31. Структура финансового результата деятельности предприятия, порядок его формирования и принципы учета
32. Сущность и виды лизинга. Учет операций лизинга у лизингодателя
33. Сущность и виды лизинга. Учет операций лизинга у лизингополучателя
34. Сущность и классификация запасов
35. Сущность и классификация налогов и сборов
36. Сущность и классификация финансовых вложений.
37. Учет валютных операций.
38. Учет движения финансовых вложений, их оценка.
39. Учет доходов и расходов от обычных видов деятельности
40. Учет затрат по восстановлению основных средств
41. Учет изготовления и продажи готовой продукции. Ее оценка
42. Учет инвестиций в форме капитальных вложений. Особенности применения ПБУ 2/08.
43. Учет поступления и отпуска материалов в производство, продажи и прочего выбытия
44. Учет поступления и создания нематериальных активов
45. Учет поступления основных средств

46. Учет прочих доходов и расходов
47. Учет расходов на продажу
48. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению
49. Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль
50. Учет расчетов с бюджетом по НДС
51. Учет расчетов с бюджетом по НДФЛ
52. Учет расчётов с персоналом по прочим операциям
53. Учет расчетов с подотчетными лицами
54. Учет расчетов с покупателями и заказчиками, в том числе по авансам полученным.
55. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Расчеты по претензиям
56. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами
57. Учет списания, продажи и прочего выбытия нематериальных активов
58. Учет списания, продажи и прочего выбытия основных средств
59. Учет товаров в оптовой и розничной торговле. Торговая наценка
60. Учет удержаний из заработной платы
61. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями.
62. Формирование и учет резервного капитала
63. Формы безналичных расчетов
64. Цели и концепции финансового учета

### **Примерные практико-ориентированные задания**

**Задача 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.

**Задача 2** Ситуация: Согласно условиям договора поставки, поставщик отгружает покупателю партию товара на сумму 180 000 руб. (в том числе НДС — 20%), 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.

**Задача 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.

**Задача 4** Организация приобретает объект основных средств. Согласно договору с поставщиком стоимость объекта выражена в долларах США, оплата осуществляется в рублях. Стоимость объекта 1500 долл. США (в том числе НДС — 20%). Объект принят к учету и введен в эксплуатацию 10 января, оплачен 5 февраля. Курс доллара на дату принятия объекта к учету — 40 руб., на дату оплаты — 41 руб.

Определить стоимость объекта основных средств, составить бухгалтерские проводки.

**Задача 5** Производственным рабочим организации начислена заработная плата 40 000 руб. (Петрову В.Г. – 17 500 руб., Иванову И.П. – 22 500 руб.). Отобразить начисление заработной платы на счетах бухгалтерского учета. Сформировать платежную ведомость.

**Задача 6** Работник организации проболел 10 календарных дней в Марте. Определить сумму, которая будет выплачена ему по листу временной нетрудоспособности, если его доходы за предшествующие болезни 24 месяца составили 1250 000 руб., а страховой стаж – 7 лет.

**Задача 7** Определите производственную и полную себестоимость единицы произведенной продукции, а также прибыль от ее реализации.

Организация производит ящики из деревянного бруса. За месяц было изготовлено 400 шт. Предприятие реализовало 300 ящиков по цене 210 руб. за 1 шт.

Стоимость бруса 25 000 руб., расходы на оплату труда основного производственного персонала 15000 руб., Заработная плата административного персонала 20000 руб. Полный брак – 3000 руб. Возвратные отходы – 500 руб. затраты энергии на технологические нужды – 400 руб. Прочие общехозяйственные расходы – 12000 руб. Расходы доставке товара до покупателя – 4000 руб.

### **Примерные темы курсовых работ:**

1. Использование данных бухгалтерского (финансового) учета в системе управления организацией.



2. Проблемы реформирования бухгалтерского учета в России в соответствии с МСФО.
3. Формирование учетной политики предприятия в целях бухгалтерского учета.
4. Формирование учетной политики предприятия в целях налогового учета.
5. Международные стандарты бухгалтерского учета и отчетности как основа унификации и стандартизации бухгалтерского учета.
6. Учет денежных средств организации.
7. Учет наличия и движения основных средств.
8. Учет наличия и движения арендованного имущества.
9. Учет наличия и движения нематериальных активов.
10. Учет и оценка амортизируемого имущества.
11. Учет операций по поступлению и расходованию запасов.
12. Организация учета материалов.
13. Организация учета товаров.
14. Организация учета готовой продукции.
15. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
16. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
17. Учет расчетов по налогам и сборам.
18. Методы калькулирования себестоимости продукции, работ, услуг, их влияние на постановку бухгалтерского учета в организации.
19. Учет затрат и порядок формирования себестоимости продукции (работ, услуг).
20. Бухгалтерская финансовая отчетность предприятия.
21. Бухгалтерский баланс: виды, структура, порядок составления.
22. Понятие, виды и учет дебиторской задолженности.
23. Понятие, виды и учет кредиторской задолженности.
24. Учет долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов.
25. Учет финансовых вложений.
26. Понятие и особенности учета доходов и расходов организации.
27. Понятие, структура и учет финансовых результатов организации.
28. Бухгалтерский учет начисления заработной платы и удержаний с нее.
29. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
30. Организация учета денежных средств, находящихся в кассе организации.
31. Учет безналичных расчетов.
32. Учет валютных операций.
33. Учет операций на специальных счетах и переводов в пути.
34. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями.
35. Понятие, состав и порядок учета доходов организации.
36. Понятие, состав и порядок учета расходов организации.
37. Учет расчетов с подотчетными лицами.

### 38. Учет инвестиций в форме капитальных вложений.

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, дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

### **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.

### **Основная литература:**

1. Бахолдина, И.В. Бухгалтерский (финансовый) учет. Практикум : учебное пособие / Бахолдина И.В., Щербинина Ю.В. — Москва : КноРус, 2021. — 371 с. — ISBN 978-5-406-07990-4. — URL: <https://book.ru/book/938859>. — Текст : электронный.
2. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / Качкова О.Е., под ред., Алейникова М.Ю., Баранова Е.Н., Демина И.Д. и др. — Москва : КноРус, 2020. — 551 с. — ISBN 978-5-406-07640-8. — URL: <https://book.ru/book/934021>. — Текст : электронный.
3. Алексеева, Г.И. Финансовый учет и отчетность. + еПриложение: Тесты : учебник / Алексеева Г.И., Домбровская Е.Н., Сафонова И.В. — Москва : КноРус, 2021. — 440 с. — ISBN 978-5-406-08053-5. — URL: <https://book.ru/book/938893>. — Текст : электронный.

4. Рогуленко, Т.М. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / Рогуленко Т.М., Пономарева С.В., Слияков Ю.В., Бодяко А.В. — Москва : КноРус, 2019. — 277 с. — ISBN 978-5-406-07201-1. — URL: <https://book.ru/book/931760>. — Текст : электронный.

5. Парасоцкая, Н.Н. Финансовый учет. Сборник задач : учебное пособие / Парасоцкая Н.Н., Юрасова И.О. — Москва : КноРус, 2022. — 333 с. — ISBN 978-5-406-09166-1. — URL: <https://book.ru/book/942465>. — Текст : электронный.

#### **Дополнительная литература:**

1. Б.П. Караванова, А.В. Пушинин. Бухгалтерский учет на предприятиях туристской индустрии: Учебное пособие (Гриф УМО). - Москва. Изд-во «Академия», 1-е изд. – 2011. – 224с.

2. Пушинин А.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебно-методическое пособие. ГИЭФПТ, Каф.бухгалтерского учета и статистики. - Гатчина: Изд-во ГИЭФПТ, 2019. - 245с.

#### **Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) - Министерство Финансов РФ;
2. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) - Центральный банк Российской Федерации;
3. [www.economy.gov.ru/mines/main](http://www.economy.gov.ru/mines/main) - Министерство экономического развития РФ;
4. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) - Федеральная налоговая служба РФ;
5. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) - Федеральная служба государственной статистики;
6. [www.eeg.ru](http://www.eeg.ru) - Экономическая экспертная группа. Аналитика и консалтинг по экономике и финансам;
7. [www.rbc.ru](http://www.rbc.ru) - Сайт информационного аналитического агентства РосБизнесКонсалтинг;
8. [www.beafnd.org](http://www.beafnd.org) - Фонд Бюро Экономического Анализа;
9. [www.cefir.ru](http://www.cefir.ru) - Официальный сайт ЦЭФИР - Центра экономических и финансовых исследований;
10. [x-rates.com](http://x-rates.com) - Статистика валютных курсов;
11. [www.aup.ru](http://www.aup.ru) - Портал по менеджменту, маркетингу и рекламе, финансам, инвестициям, управлению персоналом, экономической теории;
12. [ecsocman.edu.ru](http://ecsocman.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](http://www.yandex.ru) - поисковая служба Интернета;
16. [www.book.ru](http://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 финансовый учет» 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 соблюдать 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 их 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. / 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. 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](http://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 «*Бухгалтерский 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 *«Бухгалтерский 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, профессиональных баз данных, 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);

#### **Информационные справочные системы:**

- 1) Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

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

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