

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
**ФГАОУ ВО «КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. В.И. ВЕРНАДСКОГО» В Г. ЯЛТА**
**ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ (ФИЛИАЛ)
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

Кафедра экономики и финансов

**Методические рекомендации
по организации самостоятельной работы
по дисциплине
«Бухгалтерский финансовый учет (продвинутый уровень)»**

*Направление подготовки 38.04.01 "Экономика"
направленность программы "Финансовый, бухгалтерский, управленческий
учет, анализ и аудит"*

Квалификация выпускника: магистр

**Ялта
2018**

Методические рекомендации составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта ВО по направлению 38.04.01 «Экономика» и Положения об организации самостоятельной работы обучающихся ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского» от 31.12.2014 № 90

Разработчик: канд. экон. наук., доцент Мардар Диана Александровна

Методические рекомендации рассмотрены на заседании кафедры экономики и финансов, протокол №____ от «___» ____ 20____ года и признаны соответствующими требованиям ФГОС и Положения об организации самостоятельной работы обучающихся ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского» от 31.12.2014 № 90

Зав. кафедрой д.э.н., проф. Олифиров А.В.

Методические рекомендации рассмотрены на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления, протокол №____ от «___» ____ 20____ года и признаны соответствующими требованиям ФГОС и Положения об организации самостоятельной работы обучающихся ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского» от 31.12.2014 № 90

Председатель УМК института Н.К. Боярчук

Методические рекомендации рассмотрены на заседании ученого совета института экономики и управления, протокол №____ от «___» ____ 20____ года и признаны соответствующими требованиям ФГОС и Положения об организации самостоятельной работы обучающихся ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского» от 31.12.2014 № 90

Председатель ученого совета института П.Е. Житный

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины
2. Учебный и тематический план, виды самостоятельной работы
3. Методические рекомендации к выполнению видов самостоятельной работы
4. Задания для самостоятельной работы
5. Вопросы к экзамену
6. Критерии оценки результатов самостоятельной работы
7. Список использованной литературы для самостоятельной работы обучающихся

ПРИЛОЖЕНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации направлены на оказание методической помощи обучающимся при выполнении внеаудиторных самостоятельных работ. Выполнение внеаудиторных самостоятельных работ обучающимися в процессе изучения курса является важнейшим этапом обучения, который способствует систематизации и закреплению полученных теоретических знаний и практических умений; формированию навыков работы с различными видами информации, развитию познавательных способностей и активности обучающихся, формированию таких качеств личности, как ответственность и организованность, самостоятельность мышления, способность к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации, воспитывать самостоятельность как личностное качество будущего рабочего.

В настоящее время актуальным становятся требования к личным качествам современного обучающегося – умению самостоятельно пополнять и обновлять знания, вести самостоятельный поиск необходимого материала, быть творческой личностью.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся, является обязательной для каждого обучающегося, определяется учебным планом. Её необходимо организовывать так, чтобы обучающийся постоянно преодолевал посильные трудности, но чтобы уровень требований, предъявляемых к обучающемуся, не был ниже уровня развития его умственных способностей.

Цель методических рекомендаций состоит в обеспечении эффективности самостоятельной работы, определении ее содержания, установления требований к оформлению и результатам самостоятельной работы.

Основными целями самостоятельной работы обучающихся являются:

- овладение знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю специальности;
- приобретение способности к самостояльному поиску работы и трудоустройства;
- формирование готовности к самообразованию, самостоятельности и ответственности;
- развитие творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Выполнение обучающимися самостоятельных работ способствует формированию профессиональных и общих компетенций, соответствующих виду профессиональной деятельности по дисциплинам и профессиональным модулям.

1. Цели и задачи дисциплины

Целью учебной дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет (продвинутый уровень)» является углубление студентами знаний законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета, получение системных знаний в области методики бухгалтерского учета, его регулирования и основных тенденциях развития на современном этапе, а также формирование у студентов теоретических и практических навыков по организации бухгалтерского финансового учета, необходимых для выработки, обоснования и принятия управленческих решений, формирование необходимых магистру компетенций.

Задачи: обеспечить современный методологический и теоретический фундамент практической деятельности магистрантов в качестве экономистов-практиков высшей квалификации, владеющими теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для подготовки принятия и реализации эффективных решений. Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-3 (методическое обеспечение аудиторской деятельности), ОПК-4 (способность принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность).

В результате изучения данной дисциплины обучающийся должен обладать систематизированными базовыми знаниями, умениями и навыками в обозначенной сфере, а также уметь практически их применить в процессе самостоятельной работы, и при дальнейшем изучении профильных дисциплин.

Дисциплина «Бухгалтерский финансовый учет (продвинутый уровень)» входит в часть, формируемую участниками образовательного процесса учебного плана образовательной программы по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» в соответствии с профилем подготовки.

Изучение дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет (продвинутый уровень)» является базой для последующего изучения таких дисциплин как: «Аудит (продвинутый уровень)», «Организация и методика внутреннего аудита», «Финансовая отчетность: методика составления, анализ и аудит», «Аудит и контроль», «Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности», «Внутрихозяйственный контроль», что в комплексе способствует формированию профессиональной компетентности будущего выпускника на основе соответствующих компетенций, предусмотренных учебным планом.

Учебный курс дает представление об организации и грамотном ведении бухгалтерского финансового учета на предприятии и возможность компетентно применять свои знания в профессиональной деятельности.

На очной и заочной формах обучения дисциплина изучается на 1 курсе в первом семестре.

Дисциплина «Бухгалтерский финансовый учет (продвинутый уровень)» реализует базовый этап формирования компетенций ПК-3, ОПК-4.

Результаты обучения дисциплине

Коды компетенций	Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенция или содержание достигнутого уровня освоения компетенции)	Результаты обучения
------------------	---	---------------------

ПК-9	<p>Способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности; - систему документального оформления в бухгалтерском учёте операций финансово-хозяйственной деятельности и методику формирования бухгалтерской отчетности; - механизм сбора первичных данных, обработки информации и подготовки финансовой отчётности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать передовой российский и зарубежный опыт в области составления и аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности, включая международные стандарты в области бухгалтерского учета и международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от специализации, направлений деятельности). - использовать систему знаний о принципах организации и ведения бухгалтерского учёта для разработки, обоснования и аудита учётной политики; - грамотно отражать, обобщать и анализировать затраты и результаты хозяйственно-финансовой деятельности предприятий. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования учётно-аналитической информации в процессе принятия управленческих решений. - практикой применения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о социальном страховании и обеспечении и корпоративном управлении, налогового, гражданского, трудового законодательства Российской Федерации - методами поиска, отбора, анализа и систематизации информации.
------	--	--

Распределение объема дисциплины по видам аудиторной и самостоятельной работы

Виды работы	очная форма обучения	очно-заочная форма	заочная форма обучения
-------------	----------------------	--------------------	------------------------

		обучения	
Объем в зачетных единицах			
Общий объем дисциплины	5		5
Объем в часах			
Общий объем дисциплины	180		180
Аудиторная работа	51		34
в том числе:			
Лекции	17		12
Лабораторные работы			
Практические занятия	34		22
Семинары			
Самостоятельная работа обучающихся	129		146
в том числе:			
Экзамен	1		3

Виды текущего контроля самостоятельной работы

Виды самостоятельной работы	Семестр		
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Курсовой проект / работа по дисциплине	1		2
Коллоквиум	1		
Расчетно-графическая работа			
Эссе			
Контрольная работа			2
Реферат			
другие виды работ			

Формы промежуточной аттестации

Форма промежуточной аттестации	Семестр		
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Экзамен	1		3
Дифференцированный зачет			
Зачет			

Тематический план и виды самостоятельной работы

Раздел дисциплины (темы)	Виды текущего контроля самостоятельной работы	Кол-во часов очная форма обучения	Кол-во часов очная форма обучения
Раздел 1 Основные положения бухгалтерского финансового учета		129	164
Тема 1. Бухгалтерский финансовый учет в процессе	Доработка конспектов,	15	19

жизнедеятельности организаций.	написание докладов с презентацией, подготовка к практическому занятию		
Тема 2. Формирования учетной политики организации	Доработка конспектов, написание докладов с презентацией, подготовка к практическому занятию	15	19
Тема 3. Концепция бухгалтерской финансовой отчетности.	Доработка конспектов, решение задач, подготовка к практическому занятию	15	18
Раздел 2 Особенности бухгалтерского финансового учета в современных условиях			
Тема 4. Учет внеоборотных активов и направления его совершенствования	Доработка конспектов, подготовка доклада, подготовка к практическому занятию	14	18
Тема 5. Совершенствование бухгалтерского учета доходов и расходов от обычных видов деятельности.	Доработка конспектов, подготовка к практическому занятию	14	18
Тема 6. Современные проблемы бухгалтерского учета формирования собственного капитала и целевого финансирования.	Доработка конспектов, подготовка к практическому занятию	14	18
Тема 7. Проблемы учета финансовых вложений	Доработка конспектов, подготовка к практическому занятию, подготовка доклада	14	18
Тема 8. Оптимизация учета материально-производственных запасов.	Составление конспектов, подготовка к практическому занятию	14	18
Тема 9. Бухгалтерский финансовый учет обязательств.	Составление конспектов, подготовка к практическому занятию	14	18

3. Методические рекомендации к выполнению видов самостоятельной работы

Рекомендации по доработке и подготовке конспектов

Опорный конспект представляет собой определенную систему опорных сигналов, которые включают в себя такие элементы, как рисунки, чертежи, криптограммы, и содержат основную, необходимую для запоминания информацию.

Составляя опорный конспект, необходимо соблюдать следующие требования:

1. Соблюдать полноту изложения информации. Не следует выбрасывать

из материала важные, ключевые слова.

2. Излагать данные лаконично и последовательно.

3. Структурировать записи. Легкость восприятия информации зависит от того, насколько проста и понятна структура.

4. Расставлять акценты с помощью различных способов оформления – рамок, шрифтов, цветов, графиков и схем.

5. Применять сокращения и условные обозначения при записи. Необходимо использовать общепринятые сокращения и обозначения, наиболее сложные выносить на поля с расшифровкой.

План составления конспекта.

Его также можно применять для составления конспектов любого вида и типа, исключая карты памяти:

1. Напишите название темы, по которой составляется конспект.
2. Ознакомьтесь с материалом и выберите основное.
3. Определите ключевые слова и понятия, которые отражают суть темы. Выберите подтемы.
4. Выберите основные условные обозначения, применяемые при написании данного конспекта.
5. Набросайте черновой вариант конспекта. Иногда достаточно просто зарисовать схему, обозначив на ней структуру будущего плана.
6. Подумайте, в каком виде легче всего будет организовать данные – в виде блок-схем, плана, диаграмм.
7. Разделите материал на блоки и оформите в соответствии с выбранными вами способами.
8. Оформите полученный конспект с помощью цветных маркеров и ручек, подчеркните главное, поставьте знаки вопроса или восклицания возле спорных или важных моментов.
9. Вынесите на поля основные сокращения и их расшифровку. При необходимости обозначьте вопросы, которые требуют дальнейшей проработки.

Рекомендации по подготовке докладов

Доклад — вид самостоятельной научно — исследовательской работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Этапы работы над докладом.

1. Подбор и изучение основных источников по теме, при подготовке доклада, сообщения используйте рекомендованную литературу по выбранной теме, электронные библиотеки или другие Интернет-ресурсы (рекомендуется использовать не менее 8 - 10 источников).

2. Составление библиографии. Сделайте цитаты из книг и статей по выбранной теме (обратите внимание на непонятные слова и выражения, уточнить их значение в справочной литературе).

3. Обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений.

4. Разработка плана доклада.

5. Написание. Напишите основные положения сообщения или доклада в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.

6. Публичное выступление с результатами исследования.

В докладе соединяются три качества исследователя: умение провести исследование, умение преподнести результаты слушателям и квалифицированно ответить на вопросы.

Отличительной чертой доклада является научный, академический стиль. Академический стиль – это совершенно особый способ подачи текстового материала, наиболее подходящий для написания учебных и научных работ.

Общая структура такого доклада может быть следующей:

1. Формулировка темы исследования.

2. Актуальность исследования (чем интересно направление исследований, в чем заключается его важность, какие ученые работали в этой области, каким вопросам в данной теме уделялось недостаточное внимание, почему учащимся выбрана именно эта тема).

3. Цель работы (в общих чертах соответствует формулировке темы исследования и может уточнять ее).

4. Задачи исследования (конкретизируют цель работы, «раскладывая» ее на составляющие).

5. Гипотеза (научно обоснованное предположение о возможных результатах исследовательской работы. Формулируются в том случае, если работа носит экспериментальный характер).

6. Методика проведения исследования (подробное описание всех действий, связанных получением результатов).

7. Результаты исследования. Краткое изложение новой информации, которую получил исследователь в процессе наблюдения или эксперимента. При изложении результатов желательно давать четкое и немногословное истолкование новым фактам. Полезно привести основные количественные показатели и продемонстрировать их на используемых в процессе доклада графиках и диаграммах.

8. Выводы исследования. Умозаключения, сформулированные в обобщенной, конспективной форме. Они кратко характеризуют основные полученные результаты и выявленные тенденции. Выводы желательно пронумеровать: обычно их не более 4 или 5. Требования к оформлению письменного доклада такие же, как и при написании реферата.

Доклад содержит следующие разделы:

1. Титульный лист.

2. Оглавление (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).

3. Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы).

4. Основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос).

5. Заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада).

6. Список литературы. Правила составления списка используемой литературы.

Подготовленный доклад должен сопровождаться презентацией, иллюстрирующей его основные положения.

Показатели оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы:

- полнота и качественность информации по заданной теме;
- свободное владение материалом сообщения или доклада;
- логичность и четкость изложения материала;
- наличие и качество презентационного материала.

Оформление доклада:

Текст доклада должен быть подготовлен с использованием шрифта Times New Roman, размером 14 пт, с одинарным интервалом.

Объем доклада не должен превышать 5-7 страниц А4 (210 мм х 297 мм, левое поле 21 мм, верхнее поле 20 мм, правое поле 21 мм, нижнее поле 20 мм), включая рисунки, таблицы, ссылки.

Название доклада – размер шрифта 16 пт, полужирный, заглавные буквы, выравнивание по центру, одинарный интервал. Список литературы (12 пт) нумеруется, и номера ссылок приводятся в тексте тезиса в квадратных скобках. Инициалы автора в списке литературы должны следовать перед фамилией без пробелов между ними.

Подготовка презентации

Составив детализированный план доклада, презентацию подготовить будет легче. Для этого необходимо по каждому пункту и подпункту плана создать слайд, иллюстрирующий содержание данного подпункта/пункта. Речь и слайды не должны совпадать, тогда презентация станет «объемной». Речь не должна быть перегружена специальной терминологией, а слайды должны содержать больше технических подробностей: формулы, схемы, таблицы, графики. В коротком выступлении к ним можно обращаться по ходу изложения, но при этом не надо останавливаться на объяснении всех нюансов.

При подготовке презентации необходимо помнить несколько простых правил:

1. Презентация является иллюстрацией, дополнением к докладу, текст всегда первичен.

Поэтому необходимо исходить из того, что главное требование к презентации — наглядность.

2. Не перегружайте слайд текстом — вы его и так читаете в своем докладе. Распространённая ошибка — читать слайд дословно.

3. Не следует использовать яркие краски, сложные построения, излишнюю анимацию. Если же вы вводите текст, дополняющий или поясняющий ваши положения, позаботьтесь о легкости его восприятия.

4. Текст должен быть контрастным, обязательно темным на светлом фоне.

5. Презентация должна идти синхронно с текстом доклада. Ваша речь должна пояснить иллюстрации, представленные в презентации. А презентация, в свою очередь, должна содержать тот наглядный материал, который невозможно выразить словами (схемы, таблицы, графики, фотографии и так далее).

6. Оптимальное число строк на слайде — от 6 до 11. Перегруженность и мелкий шрифт тяжелы для восприятия.

7. Пункты перечней должны быть короткими фразами; максимум — две строки на фразу, оптимально — одна строка. Чтение длинной фразы отвлекает внимание от речи.

8. Не проговаривайте формулы словами — это долго и может отвлечь внимание от основной мысли выступления. Это делается только во время лекций или семинаров, когда слушатели одновременно записывают конспект. На защите или на конференции это неуместно.

9. Оптимальная скорость переключения — один слайд за 1–2 минуты. Для кратких выступлений допустимо два слайда в минуту, но не быстрее. Слушатели должны успеть воспринять информацию и со слайда, и на слух.

Решение задач

Решение задач по темам дисциплины осуществляется по методике, приведенной в литературе, которая соответствует изучаемой теме.

Задачи должны быть решены и оформлены в печатном или рукописном варианте, переданы преподавателю на проверку и защищены.

Защита проводится в соответствии с графиком консультаций

преподавателя или на практических занятиях.

Подготовка к практическому занятию

Основное в подготовке к практическому – это самостоятельная работа студентов над материалом по теме занятия.

Практические занятия проводятся по специальным планам. Студент обязан точно знать план занятия и конкретного задания к нему. Как правило, на практическом занятии обсуждаются узловые вопросы темы, в том числе те, которые не были предметом рассмотрения на лекции.

Готовиться к практическому занятию нужно заранее, а не накануне его проведения. Сначала рекомендуется составить план подготовки к занятию, обращая внимание не только на то, что надо сделать, но и в какие сроки, каким путем.

Затем подобрать литературу и другой необходимый материал.

После этого следует обратиться к своим конспектам лекций и соответствующему разделу учебника. Далее можно приступить к изучению специальной литературы и нормативного материала. Изучение всех источников должно идти под углом зрения поиска ответов на внесенные на занятие вопросы. В случае необходимости нужно законспектировать первоисточники, выписать и выучить термины.

Завершающий этап подготовки к практическому занятию состоит в составлении развернутых планов выступления по каждому вопросу плана занятия (8-10 мин).

Решение тестов

Готовиться лучше заранее. Составить план, когда, в какой день что будете учить, разбить материал или предмет на блоки, части и учить постепенно. Когда готовитесь, лучше отметить вопросы, которые вы хорошо знаете, которые не очень хорошо знаете, которые совсем не знаете. Чтобы была картинка того, что нужно сделать. И тому, чего совсем не знаете, нужно посвятить больше времени и т. д.

Число 7 - это максимальное число объектов, которое человек может запомнить одновременно. Т.е. лучше какую-то информацию при запоминании делить на блоки, чтоб их было не больше семи, и выстраивать между ними логическую цепочку.

Чтение и запоминание текста индивидуально. Желательно сразу прочитать текст, потом выделить в нем главные мысли, потом разделить текст на части, составить план текста, выделить логическую связь между этими пунктами и потом еще раз перечитать и пересказать. Лучше не зубрить. Главное - понять смысл того, что вы читаете.

Подготовка к экзамену

1. Просмотрите свой учебный план. Выясните даты всех своих экзаменов. Занесите эти даты в свой календарь или ежедневник.

2. Планируйте повторить пройденный материал заблаговременно, по крайней мере, за неделю до экзамена. В идеале, вам нужно заранее провести несколько таких мини-подготовок, чтобы потом не пытаться зазубрить все сразу за одну мега-подготовку.

3. На занятиях будьте внимательны. Пусть этот совет не покажется вам ерундой: если вы будете не просто присутствовать на занятии, а действительно вслушиваться и вдумываться в то, что объясняет преподаватель, это очень поможет вам, когда дело дойдет до экзаменов. Не попадайтесь в ловушку, думая, что вы просто «впитаете» в себя знания; нужно быть активным учеником.^[11]

4. Слушайте внимательно, так как зачастую преподаватели дают подсказки, например: «Самым главным моментом этой темы является...» Иногда они просто делают акцент на определенных словах или вопросах. Это действительно ключ к тому, чтобы хорошо сдать экзамен. Чем больше информации вы усвоите с самого начала, тем меньше вам придется учить потом.

5. Делайте подробные заметки. Легче сказать, чем сделать, но умение хорошо конспектировать окажет вам огромную помощь в тот момент, когда придет время что-то учить. Записывайте все, что преподаватель пишет на доске или показывает на слайдах. Попытайтесь записать как можно больше из того, что он говорит, но не стоит настолько увлекаться конспектом, чтобы забывать слушать урок.

6. Каждый день сразу после занятий просматривайте свои записи. Это поможет вам закрепить информацию, которую вы только что изучили.

7. Превратите учебу в привычку. Слишком часто учебу откладывают до последней минуты в надежде зазубрить все и сразу долгой ночью перед экзаменом. Вместо этого постарайтесь каждый день выделять время для занятий. Включите время на подготовку к экзаменам в свой график наряду с расписанием уроков, тренировок и прочих занятий. Расписание поможет вам оставаться мотивированным и поддерживать эту привычку.

8. Узнайте, в какой форме будет проводиться экзамен. Спросите у своего преподавателя, в каком виде будет проведен экзамен, как он будет оцениваться, будут ли возможности для получения дополнительных баллов или пересдачи. Возможно, преподаватель согласится рассказать вам о том, на что в ваших записях стоит обратить особое внимание и какие темы являются самыми важными.

9. Сфокусируйтесь на целях своей работы. Чего вы намереваетесь достичь? Установка конкретной цели в учебе может помочь вам. Также хорошей идеей будет составление учебного плана. Если 3 из 5 уроков легкие и их можно быстро выполнить, то сделайте их первыми, чтобы потом вы

смогли уделить достаточно времени на трудные задания без какого-либо беспокойства.

10. Сами напишите для себя учебное пособие. Пройдитесь по своим записям и перепишите основные моменты. Это не только поможет вам сконцентрироваться на самом важном: пока вы будете его писать, вы уже будете учиться! Однако не тратьте слишком много времени на создание пособия: оно вам понадобится, чтобы его перечитывать.

11. Переведите свои записи в другой формат. Переписывание своих конспектов отлично подойдет вам, если вы кинестетик (воспринимаете информацию посредством ощущений). Наиболее эффективным способом для выполнения этого является составление графической схемы связей (интеллект-карты). Кроме того, когда вы что-то переписываете, то наверняка думаете о том, что вы пишете, о чем там идет речь и зачем вы это записали. Самое главное – это освежает вашу память. Если вы сделали записи месяц назад и только что поняли, что они актуальны для вашего экзамена, перепишите их: так вам будет легче вспомнить их содержание на экзамене.

12. Когда вы переписываете свои конспекты, не нужно просто копировать их снова и снова. Это приведет к тому, что вы запомните точную формулировку своих записей, а не реальную информацию, содержащуюся в них. Вместо этого прочтите записи, подумайте об их содержании (например, подберите примеры), а затем перепишите их своими словами.

13. Задайте себе вопросы по учебному материалу. Так вы точно поймете, помните ли вы то, что только что выучили. Не пытайтесь воспроизвести свой конспект слово в слово. Вспоминайте нужную информацию и сами формулируйте ответ – это куда более успешная тактика.

14. Также будет полезным проговаривать свои ответы вслух, будто вы пытаетесь объяснить это кому-нибудь еще.

15. Просмотрите предыдущие тесты и задания. Если у вас были вопросы в предыдущей работе, на которые вы не ответили, поищите ответы на них сейчас и выясните, почему вы не ответили на них тогда. Это особенно полезно в том случае, когда вы готовитесь сдавать итоговый экзамен, охватывающий весь материал, который вы изучали в ходе учебного курса.

16. Предупреждение

17. Нельзя оставлять все на последнюю ночь перед экзаменом. Учите все постепенно, каждый день, когда вы приходите из школы. Нет никакого толку учить все за один раз.

18. Если это возможно, избегайте стресса, которому вас подвергают другие люди. Если атмосфера во время ваших занятий будет негативной и напряженной, то вам захочется прекратить заниматься.

19. Не ложитесь спать слишком поздно. Исследования показывают, что если вы не выспитесь, то с большей вероятностью забудете изученный материал. Так что высыпайтесь!

20. Шпаргалка не решит ваши проблемы на экзамене. Она, в конечном итоге, просто приведет к тому, что вас схватят с поличным. Часто за использование шпаргалок назначаются суровые наказания: вам могут поставить неудовлетворительную оценку и выгнать вас с экзамена.

4. Задания для самостоятельной работы

Раздел 1. Основные положения бухгалтерского финансового учета

Тема 1. Бухгалтерский финансовый учет в процессе жизнедеятельности организаций.

Роль бухгалтерского финансового учета в современных условиях. Организация и формы ведения бухгалтерского учета в организациях. Реформирование бухгалтерского учета в Российской Федерации в соответствии с требованиями МСФО. Перспективы развития бухгалтерского финансового учета в РФ в современных условиях.

Литература [1,2,3,9]

Тема 2. Формирования учетной политики организации

Понятие и основные принципы формирования учетной политики организации. Обоснование учетной политики и методы принятия решений в бухгалтерском учете. Современные проблемы признания изменений учетной политики и оценочных значений в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности. Учетная политика организации в соответствии с требованиями МСФО. Навыки формирования учетной политики организации.

Литература [4,6,8]

Тема 3. Концепция бухгалтерской финансовой отчетности.

Общие требования к бухгалтерской финансовой отчетности. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности. Особенности бухгалтерской (финансовой) отчетности отдельных категорий субъектов хозяйствования. Анализ основных нормативных актов, регулирующих вопросы формирования финансовой отчетности. Навыки составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Финансовая отчетность в соответствии с требованиями МСФО.

Литература [5,8,9]

Раздел 2. Особенности бухгалтерского финансового учета в современных условиях

Тема 4. Учет внеоборотных активов и направления его совершенствования

Признание активов в бухгалтерском учете. Классификация активов. Признание и оценка внеоборотных активов. Признание и оценка оборотных активов. Источники формирования активов.

Литература [1,2,5,8]

Тема 5. Совершенствование бухгалтерского учета доходов и расходов от обычных видов деятельности.

Совершенствование бухгалтерского учета доходов и расходов. Бухгалтерский учет финансовых результатов : оценка взаимосвязей и организационно-методологическое обеспечение. Связь учета расходов по элементам и статьям. Актуальные вопросы учета распределения доходов и расходов по отчетным периодам. Понятие и отражение у бухгалтерском учете доходов будущих периодов, расходов будущих периодов, резервов предстоящих расходов. Значение учета незавершенного производства и полуфабрикатов для распределения расходов по отчетным периодам

Литература [3,5,9]

Тема 6. Современные проблемы бухгалтерского учета формирования собственного капитала и целевого финансирования.

Современные проблемы бухгалтерского учета формирования и использования собственного капитала организации. Бухгалтерский финансовый учет кредитов и займов. Бухгалтерский финансовый учет обязательств по расчетам с поставщиками и подрядчиками; покупателями и заказчиками; персоналом; по расчетам с бюджетом. Бухгалтерский финансовый учет целевого финансирования.

Литература [1,3,5,6]

Тема 7. Проблемы учета финансовых вложений

Основные признаки, позволяющие определить характер поступивших средств как целевое финансирование. Проблемы признания целевого финансирования. Виды государственной помощи. Бухгалтерский учет государственного и негосударственного целевого финансирования. Получение, использование, экономия средств. Определение стоимости Отчетность об использовании целевого финансирования.

Литература [2,4,7]

Тема 8. Оптимизация учета материально-производственных запасов.

Правовые аспекты получения и выдачи организациями кредитов и займов. Основные понятия кредитов и займов, их различия. Классификация кредитов и займов. Понятие товарного кредита. Понятие микрофинансовой организации. Понятие ставки рефинансирования и ключевой процентной ставки. Отражение расходов по привлечению заемных средств. Капитализация расходов . Понятие контролируемой задолженности. Учет займов и процентов по ним физическим лицам.

Литература [1,2,3,4,5]

Тема 9. Бухгалтерский финансовый учет обязательств.

Классификация и виды обязательств. Понятия оценочных и условных обязательств, проблемы их признания , отражение информации об условных и оценочных обязательствах в бухгалтерском учете. Определение величины оценочного обязательства. Списание, изменение, величины оценочного обязательства. Раскрытие информации об обязательствах в финансовой отчетности. Понятие отложенных налоговых обязательств, проблемы признания и отражения в бухгалтерском финансовом учете. Бухгалтерский учет

уступки права требования и перевода долга, проблемы отражения и документальное оформление.

Литература [2,3,4,5,6,7]

Примерный перечень вопросов для подготовки к коллоквиуму

- 1.Ретроспективное и перспективное отражение изменений учетной политики организации.
- 2.Перспективное отражение изменений оценочных значений.
- 3.ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности»
- 4.Учет биологических активов по справедливой стоимости в соответствии с МСФО.
- 5.Возможность дисконтирования активов и обязательств в российском бухгалтерском учете.
- 6.Новации в учете нематериальных активов.
- 7.Идентификация постоянных и временных разниц в учете основных средств.
- 8.Особенности учета расчетов с иностранным партнерами с использованием аккредитивной формы расчетов.
- 9.Учет денежных средств с использованием пластиковых карт.
- 10.Курсовые разницы, особенности учета и налогообложения.
- 11.Бухгалтерский учет расчетов с использованием векселей.
- 12.Учет и налогообложение операций по продаже дебиторской задолженности.
- 13.Порядок списания безнадежных долгов.
- 14.Учет облигаций выданных финансовых векселей.
- 15.Особенности формирования и учет резерва под снижение стоимости финансовых вложений.
- 16.Актуальные вопросы учета расходов на интернет.
- 17.Учет расходов на загранкомандировки.
- 18.Учет расходов на мобильную связь.
- 19.Порядок учета расходов и доходов будущих периодов.

Примерные задания для контрольных работ

Вариант 1

1. Порядок разработки внутренних документов, необходимых для организации учета в фирме (учетная политика, положение о документообороте, должностные инструкции, рабочий план счетов и др.)

2. Учет и отражение в отчетности информации об: оценочных резервах, оценочных обязательствах и изменениях оценочных значений

3. Задача.

ООО «Мечта» заключило договор на строительство объекта со строительной организацией. Стоимость работ в целом по договору – 1 0620 000 руб., в т. ч. НДС (18%) – 1 620 000 руб. По условиям договора сдачу работ подрядчик производит после выполнения работ по всему объекту на основании подписанного акта приемки-передачи выполненных работ.

Оплата строительно-монтажных работ производится путем перечисления аванса в размере 50% от стоимости объекта и перечисления остальных 50% не позднее 10 дней после сдачи объекта.

Срок начала работ – 5 июня, срок окончания работ – 20 сентября.

30 сентября оставшиеся 50% стоимости работ по объекту были перечислены подрядчику согласно счету-фактуре после подписания акта приемки-передачи.

Аванс перечислен 5 июня.

1. Составить бухгалтерские проводки на перечисление аванса.

2. Определить сумму НДС с аванса.
3. Рассчитать первоначальную стоимость объекта после ввода в эксплуатацию 20 сентября.

Вариант 2

1. Порядок отражения расчетов с бюджетом по основным видам налогов: налог на имущество, налог на добавленную стоимость, налог на прибыль
2. Оценка имущества и обязательств в бухгалтерском учете и отчетности в отечественной и зарубежной практике.
3. Задача

Организация осуществляет разработку программ для ЭВМ.

Сумма расходов (материалы, заработка плата, страховые взносы и пр.) составила 130 000 руб. Организация уплатила патентную пошлину в размере 10 000 руб. Созданная программа начала использоваться в данной организации. Срок полезного использования – 3 года. Способ начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете – линейный.

1. Оприходовать объект НМА, созданный в самой организации.
2. Определить первоначальную стоимость объекта НМА.
3. Определить сумму ежемесячной амортизации по объекту НМА.

Вариант 3

1. Порядок составления книги продаж и книги покупок. Представление отчетности по НДС

2. Подходы к раскрытию информации о денежных средствах и денежных эквивалентах согласно учётной политики организации, отделению информации о денежных эквивалентах от других финансовых вложений.

3. Задача.

Организация приобрела облигации на 60 тыс. руб. при номинальной их стоимости в 50 тыс. руб. Срок погашения облигаций наступает через 10 лет. Процент на облигации составляет 10% в год и выплачивается по окончании года.

1. Отразить проводками поступление облигаций.
2. Рассчитать доход на облигации по окончании года.
3. Рассчитать разницу между покупной и номинальной ценой облигаций в расчете на один год.
4. Отразить проводками разницу между годовым доходом на облигации и годовой разницей между покупной и номинальной ценами.
5. Рассчитать стоимость облигаций в бухгалтерском балансе на начало следующего года.

Вариант 4

1. Проблемы и предпосылки развития баланса как основной формы бухгалтерской (финансовой) отчетности.
2. Элементы, характеризующие финансовое положение организации (активы, обязательства и капитал) и результаты её деятельности (доходы и расходы).
3. Задача.

Организация в течение месяца приобрела 100 единиц материала А на сумму 29 500 руб., в т. ч. НДС – 4 500 руб., и 250 единиц материала Б на сумму 17 700 руб., в т. ч. НДС

– 2 700 руб. По условиям договоров доставка материалов производится силами покупателя. Для доставки материалов была привлечена автотранспортная организация, которой было выплачено 5 900 руб., в т. ч. НДС – 900 руб. Учетной политикой организации установлено, что транспортно-заготовительные расходы учитываются на субсчете к балансовому счету 10 «Материалы».

1. Отразить проводками поступление материалов от поставщиков.
2. Распределить услуги по доставке материалов между двумя видами материалов.
3. Рассчитать стоимость единицы материалов каждого вида в бухгалтерском и налоговом учете.

Вариант 5

1. Раскрытие информации о содержании забалансовых статей в годовой бухгалтерской отчетности организации в качестве дополнительного источника о финансовом положении организации и финансовых результатах ее деятельности.

2. Традиционный и целевой подходы к классификации затрат, принятые в финансовом и управленческом учёте.

3. Задача.

Для оформления офиса фирма привлекла по договору подряда дизайнера (налогового резидента). Он не является предпринимателем.

Вознаграждение по договору составляет 34 600 руб. Подтвержденные документами расходы дизайнера, связанные с выполнением работ по договору, составили 22 700 руб.

1. Определить доход дизайнера, облагаемый налогом на доходы физических лиц.
2. Рассчитать сумму НДФЛ на доходы физических лиц, которая подлежит удержанию с суммы вознаграждения дизайнера.

Вариант 6

1. Расчет и отражение в бухгалтерском учете начисления и уплаты налога на доходы физических лиц. Порядок расчета и учета страховых взносов во внебюджетные фонды.

2. Бухгалтерский баланс: функции, содержание, техника составления отдельных видов баланса (вступительного, годового, ликвидационного).

3. Задача.

ОАО «Альфа» заключило с ООО «Диалог» договор на поставку офисной мебели на сумму 708 000 руб. (в т. ч. НДС – 108 000 руб.). Себестоимость мебели – 400 000 руб. По договору покупатель обязуется оплатить долг ООО «Диалог» в течение пяти календарных дней после отгрузки. За несвоевременную оплату товара в договоре предусмотрены пени в размере 0,1% стоимости за каждый день просрочки.

ОАО «Альфа» отгрузило мебель 5 января, о чем и уведомило покупателя. ООО «Диалог» произвело оплату безналичным путем только 5 февраля.

ОАО «Альфа» направило в ООО «Диалог» 7 февраля претензию об уплате неустойки за 26 дней просрочки (с 10 января по 5 февраля включительно).

ООО «Диалог» в письме от 10 февраля признало неустойку, и 12 февраля сумма поступила на расчетный счет ОАО «Альфа».

Доходы и расходы в целях исчисления налога на прибыль ОАО «Альфа» определяются методом начисления.

1. Рассчитать сумму неустойки.
2. Составить журнал фактов хозяйственной жизни.

5.Примерный перечень вопросов к экзамену

3. Бухгалтерская профессия. Профессиональная этика.
4. Бухгалтерский финансовый учёт - основной источник достоверной информации, для управления организацией и делового сотрудничества за ее пределами.
5. Классификация стандартов и систем учёта.
6. Особенности планов счетов бухгалтерского учёта, применяемых в России и в зарубежных организациях (фирмах, компаниях).
7. Этапы разработки и структура МСФО.
8. Международные стандарты финансовой отчётности: роль и назначение, современное состояние и применение.
9. Сравнительная характеристика МСФО и ПБУ РФ.
10. Назначение и структура Концептуальной основы.
11. Принципы учёта и состав финансовой отчётности.
12. Учётная политика и раскрытие информации. Ретроспективное и перспективное направление в изменении учётной политики.
13. Назначение Бухгалтерского баланса, его структура и содержание статей Баланса в соответствии с МСФО и ПБУ.
14. Назначение и формы Отчёта о прибылях и убытках согласно МСФО и ПБУ.
15. Цель получения информации об изменениях в капитале. Формы Отчёта об изменениях в капитале и содержание его статей.
16. Цель получения информации о движении денежных средств, и сфера ее применения.
17. Понятие нематериальных активов, их классификация и характеристика.
18. Признание нематериальных активов, подходы к их оценке и обесценению. Амортизация нематериальных активов.
19. Основные вопросы учёта основных средств: определение и классификация основных средств; первоначальная оценка и учёт последующих затрат.
20. Методы начисления амортизации.
21. Понятие, классификация и первоначальная оценка запасов. Расходы, не включающиеся в себестоимость товарно-материальных запасов.
22. Методы оценки стоимости запасов для включения в Отчёт о прибылях и убытках и для отражения в балансе на конец года.
23. Понятие арендных операций, классификация аренды и критерии ее классификации.
24. Определение сумм арендных выплат по финансовой аренде, базирующейся на процентной ставке.
25. Отражение аренды в отчёtnости арендатора и арендодателя.
26. Обесценивание актива: порядок проверки активов; оценка стоимости; определение убытка от обесценения активов.
27. Виды обязательств и их характеристика.
28. Понятие и учёт дебиторской и кредиторской задолженности: счета к получению; векселя к получению; расчёты с бюджетом, внебюджетными фондами и работниками; отложенные налоги.
29. Резервы: определение, признание и оценка.
30. Учёт акционерного капитала, расчёт средневзвешенного количества акций в обращении.
31. Понятие доходов и процесс признания выручки по сделкам купли-продажи.
32. Доходы и затраты по договору подряда.
33. Влияние изменений валютных курсов на доходы и расходы.
34. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского финансового учёта на

микро и макро-уровнях.

35. Теоретические и практические аспекты организации бухгалтерского учёта на предприятиях.

36. Учётная политика организации.

37. Система счетов бухгалтерского учёта, технология обработки учётной информации,

38. Учётные регистры и формы бухгалтерского учёта.

39. Признание доходов и расходов в соответствии с МСФО и ПБУ.

40. Признание доходов и расходов в налоговом учёте.

41. Метод начисления и кассовый метод: достоинства и недостатки.

42. Признание доходов и расходов: в комиссионной торговле;

43. Признание доходов и расходов по операциям с давальческим сырьём;

44. Признание доходов и расходов по бартерным операциям.

45. Особенности признания доходов и расходов при долгосрочных контрактах.

46. Отражение результатов деятельности в финансовой отчётности.

47. Сравнительная характеристика структуры активов в соответствии с МСФО и ПБУ.

48. Оценка и признание необоротных активов.

49. Особенности оценки и признания оборотных активов.

50. Доходы и расходы будущих периодов.

51. Сравнительная характеристика структуры капитала и обязательств с МСФО и ПБУ.

52. Оценка и признание источников формирования имущества.

53. Современные проблемы бухгалтерского учёта.

6.Критерии оценки результатов самостоятельной работы

Стобалльна я шкала оценивания	Шкала оценивания ECTS	Определение	Национальная пятибалльная шкала оценивания	
			экзамен	зачет
90-100	A	ОТЛИЧНО - отличное выполнение с незначительным количеством ошибок	5,0 (отлично)	зачтено
82-89	B	ОЧЕНЬ ХОРОШО - выше среднего уровня с несколькими ошибками	4,0 (хорошо)	
74-81	C	ХОРОШО - в общем правильная работа с определенным количеством ошибок		
64-73	D	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО - неплохо, но с большим количеством недостатков		
60-63	E	ДОСТАТОЧНО - выполнение удовлетворяет минимальным критериям	3,0 (достаточно)	
35-59	FX	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО - возможна повторная сдача	2,0 (неудовлетворительно с	
				возможность

			возможностью повторной сдачи)	ю повторной сдачи)
--	--	--	-------------------------------------	-----------------------

7.Список использованной литературы для самостоятельной работы обучающихся

1. Карпова, Т.П. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы: учеб. пособие. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. — 328 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code=%D0%9A%D0%B0%D1%80%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D0%B0>
2. Бухгалтерский учет и анализ [Текст] : учебное пособие / ред. Л. И. Ерохина. - М. : ФОРУМ ; М. : ИНФРА-М, 2014. - 495 с. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 473-477. - 500 экз.. - ISBN 978-5-91134-554-9 (ФОРУМ). - ISBN 978-5-16-006392-8 (ИНФРА-М)
3. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник для вузов / И. А. Фельдман ; Московский гос. ун-т геодезии и картографии. - М. : Юрайт, 2014. - 287 с. : табл., -схемы. - (Бакалавр. Базовый курс).
4. Дмитриева,И. М. Бухгалтерский учет и аудит [Текст] : учеб. пособие для бакалавров, обучающихся по направлению 100700 "Торговое дело", специальности 080301 "Коммерция" / И. М. Дмитриева ; Российский гос. торгово-экономический ун-т. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2015. - 306 с. : табл., граф. - (Бакалавр. Базовый курс). - Библиогр.: с. 306. - 1500 экз.. - ISBN 978-5-9916-2817-(ИНФРА-М)
5. Основы бухгалтерского учета [Текст] : учебник для студентов средних учебных заведений, обучающихся по специальности "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" / Е. М. Лебедева. - М. : ИЦ "Академия", 2015. - 175 с. : табл. - (Профессиональное образование). Основы бухгалтерского учета [Текст] : учебник для студентов средних учебных заведений, обучающихся по специальности "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" / Е. М. Лебедева. - М. : ИЦ "Академия", 2015. - 175 с. : табл. - (Профессиональное образование).
6. Основы бухгалтерского учета [Текст] : учебник для студентов образоват. учреждений сред. профес. образования, обучающихся по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко. - 2-е изд., испр. - Ростов н/Д. : Феникс, 2014. - 335 с.
7. Шадрина, Г.В. Бухгалтерский учет и анализ [Текст] : учебник и практикум для прикладного бакалавриата (экономические направления и специальности) / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова ; Моск. гос. ун-т экономики, статистики и информатики. - М. : Юрайт, 2015. - 430 с. : табл. - (Бакалавр. Прикладной курс). - Библиогр.: с. 415-418. - ISBN 978-5-9916-4510-2
8. Бухгалтерский учет и анализ: краткий курс [Текст] : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению "Экономика", специальность (профиль подготовки) "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / Л. А. Саполгина. - М. : КНОРУС, 2015. - 150 с. : табл., рис. - (Бакалавриат). - Глоссарий :с. 129-134. - Библиогр.: с. 135-136. - Прил.: с. 137-149. - 700 экз.. - ISBN 978-5-406-02983-1
9. Толкачева, О.М. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие / О.М. Толкачева, Н.А. Толкачева. - М. : Директ-Медиа, 2013. - 174 с. - Библиогр.: с. 161-

162. - ISBN 978-5-4458-4652-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=220255>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://www.finansy.ru> — материалы по социально-экономическому положению и развитию в России.
2. <http://www.economy.gov.ru> – Министерство экономического развития РФ
3. <http://www.mfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов.
4. <http://www.fedcom.ru> – Федеральная комиссия по рынку ценных бумаг.
5. <http://www.mse.ru> - Межбанковская фондовая биржа.
6. <http://www.cbr.ru> — Официальный сайт Центрального банка России.
7. <http://www.rbc.ru> - РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера).
8. <http://www.budgetrf.ru> - Мониторинг экономических показателей
9. <http://www.gks.ru> – Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации
10. www.government.ru – Официальный сайт Правительства Российской Федерации.
11. <http://www.mcx.ru> – Министерство сельского хозяйства РФ;
12. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики
13. <http://www.mfin.ru> – Минфин РФ;
19. Министерство экономического развития – www.economy.gov.ru
20. Федеральная служба государственной статистики - www.gks.ru
21. Электронная Россия – www.e-rus.ru
22. Электронная Москва – www.e-mos.ru
23. Журнал «Эксперт» <http://www.expert.ru/printissues/expert/>
24. МСЭ – Международный союз экономистов www.iuecon.org
25. Гарант www.garant.ru
26. «Кодекс», информационно-правовой консорциум – www.kodeks.ru
27. Консультант Плюс – www.consultant.ru
28. Предпринимательское право www.businesspravo.ru/
29. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека» - <http://www.biblioclub.ru>
30. Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации - <http://xn--80abucjibhv9a.xn--p1ai>
32. <http://www.ise.openlab.spb.ru> - Галерея экономистов

