

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юрьевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 19.09.2023 11:50:06

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»

Экономический факультет

**ОПОП по направлению
38.04.01 Экономика**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по освоению учебной дисциплины

Б1.В.01 Финансовый учет в системе управления предприятием

Направленность (профиль) «Учет, экономический анализ и финансовый контроль»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра

-

Экономики, бухгалтерского учета и финансового кон-
троля

Разработчик,
канд.экон.наук.

Н.В.Ягодина

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Место учебной дисциплины в подготовке	4
2. Структура учебной работы, содержание и трудоёмкость основных элементов дисциплины	9
2.1. Организационная структура, трудоемкость и план изучения дисциплины	9
2.2. Содержание дисциплины по разделам	9
3. Общие организационные требования к учебной работе обучающегося, условия допуска к экзамену	10
4. Лекционные занятия	10
5. Практические занятия по курсу и подготовка обучающегося к ним	11
6. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины	12
7. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРС	14
7.1. Рекомендации по написанию рефератов	14
7.1.1. Шкала и критерии оценивания	17
7.2. Рекомендации по самостоятельному изучению тем	17
7.2.1. Шкала и критерии оценивания	20
8. Входной контроль и текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов учебной работы обучающегося	20
8.1. Вопросы для входного контроля	20
8.2. Текущий контроль успеваемости	20
8.2.1. Шкала и критерии оценивания	21
9. Промежуточная (семестровая) аттестация	21
9.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации по результатам изучения дисциплины	21
9.2. Основные характеристики промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины для экзамена	21
9.3. Подготовка к заключительному тестированию по итогам изучения дисциплины	26
10. Информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине	27
Приложение 1 Форма титульного листа реферата	28
Приложение 2 Результаты проверки реферата	29

ВВЕДЕНИЕ

1. Настоящее издание является основным организационно-методическим документом учебно-методического комплекса по дисциплине в составе основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО). Оно предназначено стать для них методической основой по освоению данной дисциплины.

2. Содержательной основой для разработки настоящих методических указаний послужила Рабочая программа дисциплины, утвержденная в установленном порядке.

3. Методические аспекты развиты в учебно-методической литературе и других разработках, входящих в состав УМК по данной дисциплине.

4. Доступ обучающихся к электронной версии Методических указаний по изучению дисциплины, обеспечен в электронной информационно-образовательной среде университета.

При этом в электронную версию могут быть внесены текущие изменения и дополнения, направленные на повышение качества настоящих методических указаний.

Уважаемые обучающиеся!

Приступая к изучению новой для Вас учебной дисциплины, начните с вдумчивого прочтения разработанных для Вас кафедрой специальных методических указаний. Это поможет Вам вовремя понять и правильно оценить ее роль в Вашем образовании.

Ознакомившись с организационными требованиями кафедры по этой дисциплине и соизмерив с ними свои силы, Вы сможете сделать осознанный выбор собственной тактики и стратегии учебной деятельности, уберечь самих себя от неразумных решений по отношению к ней в начале семестра, а не тогда, когда уже станет поздно. Используя эти указания, Вы без дополнительных осложнений подойдете к промежуточной аттестации по этой дисциплине. Успешность аттестации зависит, прежде всего, от Вас. Ее залог – ритмичная, целенаправленная, вдумчивая учебная работа, в целях обеспечения которой и разработаны эти методические указания.

1. Место учебной дисциплины в подготовке выпускника

Учебная дисциплина относится к дисциплинам ОПОП университета, состав которых определяется вузом и требованиями ФГОС.

Цель дисциплины – формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в области методики, организации и ведения бухгалтерского финансового учета.

В ходе освоения дисциплины обучающийся должен:

иметь целостное представление о закономерностях сбора, обобщения, представления и использования в управлении предприятием информации как важнейшей ценности при осуществлении финансово- хозяйственной деятельности;

владеть: навыками организации делопроизводства в бухгалтерской службе;

владеть: навыками определения (разработки) способов ведения бухгалтерского учета и формирования учетной политики экономического субъекта.

владеть: современными средствами сбора, регистрации и обработки учетной информации;

знать: основные положения современных концепций бухгалтерского финансового учета

знать: практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета;

знать: компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета

знать: особенности и критерии оценки результатов деятельности;

уметь: применять, классифицировать, оценивать и систематизировать информацию в соответствии с ее экономическим содержанием;

уметь: выявлять и оценивать факторы, существенно влияющие на организацию процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, исходя из особенностей деятельности экономического субъекта;

уметь: формулировать рекомендации, направленные на оптимизацию учетной системы организации в целях улучшения ее финансового положения, текущих и будущих финансовых результатов

уметь: разрабатывать методы и приемы ведения финансового учета на предприятии с использованием современных информационных технологий

уметь: принимать практические решения, связанные с организацией постановки, ведения и восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте.

1.1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в результате освоения учебной дисциплины:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Профессиональные компетенции					
ПК-1	Способностью формирования бухгалтерской отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения	ИД-1ПК-1 Организовать ведение бухгалтерского учета в масштабах крупного и среднего предприятия	основные нормативные документы, регламентирующие постановку и ведение бухгалтерского учета и формирование бухгалтерской отчетности в масштабах крупного и среднего предприятия	организовывать и осуществлять процесс ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)	владеть методами и приемами организации бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения в соответствии с требованиями законодательства

		ИД-3 _{ПК-1} Выявлять проблемы современного бухгалтерского учета и вырабатывать направления их решения	методы сбора информации и инструменты анализа состояния бухгалтерского учета экономического субъекта	осуществлять сбор информации, анализ и выявление тенденций, в том числе скрытых, в организации и ведении бухгалтерского учета экономического субъекта	владеть навыками самостоятельного анализа управленческой информации при решении проблем с организацией, постановкой и ведением бухгалтерского учета на предприятии; навыками выделения наиболее существенных факторов, определяющих характер выявленных проблем и путей их устранения
ПК-2	Способность анализировать и прогнозировать основные социально-экономические показатели деятельности хозяйствующего субъекта	ИД-2 _{ПК-2} Готовит аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений	методическое обеспечение планирования стратегий	выявлять общие тенденции развития предприятия; устанавливать особенности функционирования предприятия и его отдельных подразделений	владеть навыками сбора необходимых данных для проведения анализа и разработки мероприятий по совершенствованию действующей системы управления

1.2. Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
Критерии оценивания								
ПК-1 Способностью формирования бухгалтерской отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения	ИД-1 _{ПК-1} Организовать ведение бухгалтерского учета в масштабах крупного и среднего предприятия	Полнота знаний	Знает нормативные документы, регламентирующие постановку и ведение бухгалтерского учета и формирование бухгалтерской отчетности в масштабах крупного и среднего предприятия	Не знает нормативных документов регламентирующих постановку и ведение бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности в масштабах крупного и среднего предприятия	Знаком с правилами организации бухгалтерского учета экономических субъектов, независимо от масштабов производства и организационной формы	Знает положения Федерального закона «О бухгалтерском учете», ПБУ, ФСБУ, регламентирующих постановку и ведение бухгалтерского учета экономического субъекта независимо от масштабов производства и организационной формы	Знает нормативную базу по постановке и ведению бухгалтерского учета, а также по формированию бухгалтерской отчетности в масштабах крупного и среднего предприятия	Тестирование, опрос, реферат, экзамены
		Наличие умений	Умеет организовывать и осуществлять процесс ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы	Не может организовать и осуществлять процесс ведения бухгалтерского учета, а также сформировать бухгалтерскую отчетность в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы	Умеет вести первичный учет, документирование хозяйственных операций, регистрацию и обработку первичных учетных документов	Умеет осуществлять процесс организации и ведения бухгалтерского учета экономического субъекта независимо от масштабов производства и организационной формы	Может в полном объеме организовать и осуществлять ведение бухгалтерского учета в масштабах крупного и среднего предприятия	
		Наличие навыков	владеет методами	Не владеет методами и	Владеет методами и	Владеет навыками орга-	Владеет навыками орга-	

		(владение опытом)	ми и приемами организации бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения в соответствии с требованиями законодательства	приемами организации бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения в соответствии с требованиями законодательства	приемами организации бухгалтерского учета в экономических субъектах	низации бухгалтерского учета в экономических субъектах в соответствии с требованиями законодательства	низации бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения в соответствии с требованиями законодательства	
	ИД-3 _{ПК-1} Выявлять проблемы современного бухгалтерского учета и вырабатывать направления их решения	Полнота знаний	Знает методы сбора информации и инструменты анализа состояния бухгалтерского учета экономического субъекта	Не знает методов сбора информации и инструментов анализа состояния бухгалтерского учета экономического субъекта	Знаком с методами сбора информации о состоянии бухгалтерского учета на предприятии	Знает методы сбора и обработки учетной информации, ориентируется в инструментах анализа организации и ведения бухгалтерского учета	Свободно ориентируется в методах сбора учетной информации и инструментах анализа организации, ведения и соответствия состояния бухгалтерского учета экономического субъекта законодательству РФ	Тестирование, опрос, реферат, экзамены
		Наличие умений	Умеет осуществлять сбор информации, анализ и выявление тенденций, в том числе скрытых, в организации и ведении бухгалтерского учета экономического субъекта	Не умеет осуществлять сбор информации, анализ и выявление тенденций в организации и ведении бухгалтерского учета экономического субъекта	Может оценить соответствие организации и ведения бухгалтерского учета экономического субъекта требованиям законодательства	Умеет оценивать тенденции развития бухгалтерского учета экономического субъекта в соответствии с изменениями в нормативной и законодательной базы	Умеет достоверно оценить тенденции развития бухгалтерского учета экономического субъекта в соответствии с изменениями в нормативной и законодательной базы и осуществлять корректировку учетной политики	
		Наличие навыков (владение опытом)	Имеет навыки самостоятельного анализа управленческой информации при решении проблем с организацией, постановкой и ведением бухгалтерского учета на предприятии	Не имеет навыков самостоятельного анализа управленческой информации при решении проблем с организацией, постановкой и ведением бухгалтерского учета на предприятии	Владеет навыками выбора основных способов и методов ведения бухгалтерского учета на предприятии	Имеет навыки самостоятельного выбора способов и методов ведения бухгалтерского учета на предприятии и оценки целесообразности их применения	Владеет навыками выбора способов и методов ведения бухгалтерского учета на предприятии, оценки целесообразности их применения и подбора альтернативных вариантов	
ПК-2 Способность анализировать и прогнозировать основные социально-экономические показатели деятельности	ИД-2 _{ПК-2} Готовит аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической	Полнота знаний	Знает методическое обеспечение планирования стратегий	Не знает методического обеспечения планирования стратегий	Знаком с некоторыми понятиями и положениями планирования стратегий, имеет представление о методах и способах планирования.	Знает основные понятия и методы планирования стратегий, ориентируется в способах планирования.	Знает ключевые понятия и основные положения планирования стратегий; виды стратегий и их применение в стратегическом управлении; особенности планирования стратегий на этапе стра-	Тестирование, опрос, реферат, экзамены

ности хозяйствующего субъекта	политики и принятия стратегических решений						тегического управления; основные положения, методы и способы планирования	
		Наличие умений	Умеет выявлять общие тенденции развития предприятия; устанавливать особенности функционирования предприятия и его отдельных подразделений	Не может выявить общих тенденций развития предприятия; не способен установить особенности функционирования предприятия и его отдельных подразделений	На основе проведенного анализа может оценить тенденции развития предприятия и разработать направления стратегического развития	Может в полном объеме подготовить и провести оценку современных тенденций развития предприятия; установить особенности его функционирования предприятия и обосновать стратегию развития	Свободно ориентируется в подходах для моделирования конкретного объекта и может использовать различные приемы и методы при принятии организационно-управленческих решений	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками сбора необходимых данных для проведения анализа и разработки мероприятий по совершенствованию действующей системы управления	Не владеет навыком сбора необходимых данных для проведения анализа и разработки мероприятий по совершенствованию действующей системы управления	Владеет навыками поверхностного анализа и прогнозирования явлений и событий социально-экономической действительности в долгосрочной перспективе	Владеет основными навыками самостоятельного анализа и прогнозирования явлений и событий социально-экономической действительности в долгосрочной перспективе; владеет навыком выбора методики, принципов и приемов структуризации для конкретного исследуемого или проектируемого объекта	Свободно владеет навыком самостоятельного анализа и прогнозирования явлений и событий социально-экономической действительности в долгосрочной перспективе; навыком выбора методики, принципов и приемов структуризации для конкретного исследуемого или проектируемого объекта	

2. Структура учебной работы, содержание и трудоёмкость основных элементов дисциплины

2.1 Организационная структура, трудоемкость и план изучения дисциплины

Вид учебной работы		Трудоемкость, час		
		семестр, курс*		
		очная / очно-заочная форма	заочная форма	
			2 курс 3 семестр	2 курс 4 семестр
1. Аудиторные занятия, всего		32/28	2	8
- лекции		8/8	2	2
- практические занятия (включая семинары)		24/20		6
- лабораторные работы				
2. Внеаудиторная академическая работа		76/80	34	91
2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:				
Выполнение и сдача/защита индивидуального/группового задания в виде**				
- Выполнение и сдача реферата		25/25		25
2.2 Самостоятельное изучение тем/вопросов программы		15/17	34	32
2.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям		30/28		30
2.4 Самоподготовка к участию и участие в контрольно-оценочных мероприятиях , проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины (за исключением учтённых в пп. 2.1 – 2.2):		6/10		4
3. Подготовка и сдача экзамена по итогам освоения дисциплины		36		9
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы	144	144	
	Зачетные единицы	4	4	

Примечание:
* – **семестр** – для очной и очно-заочной формы обучения, **курс** – для заочной формы обучения;
** – КР/КП, реферата/эссе/презентации, контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения), расчетно-графической (расчетно-аналитической) работы и др.:

2.2. Укрупнённая содержательная структура учебной дисциплины и общая схема её реализации в учебном процессе

Номер и наименование раздела учебной дисциплины. Укрупнённые темы раздела		Трудоемкость раздела и её распреде- ление по видам учебной работы, час.						Форма рубежного кон- троля по разделу	№№ компетенций, на формирование кото- рых ориентирован раздел	
		Общая	Аудиторная работа			ВАРС				
			всего	лекции	занятия		всего			Фиксирован- ные виды
					практические (всех форм)	лабора- торные				
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10
Очная форма обучения										
1	Сущность, историческое развитие и использование финансового учета в управлении предприятием	62	18	4	14	х	44	25	тестирование	ПК-1.1 ПК-1.3 ПК-2.2
2	Роль и современное состояние учетно-го обеспечения в управлении коммер-ческими организациями	46	14	4	10	х	32		тестирование	ПК-1.1 ПК-1.3 ПК-2.2
Промежуточная аттестация		36							экзамен	
Итого по учебной дисциплине		144	32	8	24	х	76	25		
Доля лекций в аудиторных занятиях, %			25,0%							
Очно-заочная форма обучения										
1	Сущность, историческое развитие и использование финансового учета в управлении предприятием	62	12	4	8	х	50	25	тестирование	ПК-1.1 ПК-1.3 ПК-2.2
2	Роль и современное состояние учетно-го обеспечения в управлении коммер-ческими организациями	46	16	4	12	х	30		тестирование	ПК-1.1 ПК-1.3 ПК-2.2
Промежуточная аттестация		36							экзамен	
Итого по учебной дисциплине		144	28	8	20	х	80	25		
Доля лекций в аудиторных занятиях, %			33,0%							
Заочная форма обучения										

1	Сущность, историческое развитие и использование финансового учета в управлении предприятием	76	6	2	4	x	70	25	тестирование	ПК-1.1 ПК-1.3 ПК-2.2
2	Роль и современное состояние учетного обеспечения в управлении коммерческими организациями	59	4	2	2	x	55		тестирование -	ПК-1.1 ПК-1.3 ПК-2.2
Промежуточная аттестация		9							экзамен	
Итого по учебной дисциплине		144	10	4	6	x	125	25		
Доля лекций в аудиторных занятиях, %		40,0%								

3. Общие организационные требования к учебной работе обучающегося

3.1. Организация занятий и требования к учебной работе обучающегося

Организация занятий по дисциплине носит циклический характер. По трем разделам предусмотрена взаимоувязанная цепочка учебных работ: лекция – самостоятельная работа обучающихся (аудиторная и внеаудиторная). На занятиях студенческая группа получает задания и рекомендации.

Для своевременной помощи обучающимся при изучении дисциплины кафедрой организуются индивидуальные и групповые консультации, устанавливается время приема выполненных работ.

Учитывая статус дисциплины к её изучению предъявляются следующие организационные требования;:

- обязательное посещение студентом всех видов аудиторных занятий;
- ведение конспекта в ходе лекционных занятий;
- качественная самостоятельная подготовка к практическим занятиям, активная работа на них;
- активная, ритмичная самостоятельная аудиторная и внеаудиторная работа студента; своевременная сдача преподавателю отчетных документов по аудиторным и внеаудиторным видам работ;

- в случае наличия пропущенных магистрантом занятий, необходимо получить консультацию по подготовке и оформлению отдельных видов заданий.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагаются учебно-информационные источники в виде учебной, учебно-методической литературы по всем разделам.

4. Лекционные занятия

Для изучающих дисциплину читаются лекции в соответствии с планом, представленным в таблице 3.

Таблица 3 - Лекционный курс.

№		Тема лекции. Основные вопросы темы	Трудоемкость по разделу, час.		Применяемые интерактивные формы обучения
раздела	лекции		Очная /очно-заочная форма	заочная форма	
1	2	3	4	5	6
1	1	Тема: Сущность, историческое развитие и использование финансового учета в управлении предприятием	1/1	1	Традиционная лекция
		1) Роль и место учета в управлении предприятием			
		2) Общие принципы организации финансового учета на предприятии			
	1	Тема: Основы построения и организации финансового учета	1/1		Традиционная лекция
		1) Принципы формирования информации в финансовом учете			
		2) Бухгалтерский учет как информационная система			
	2	Тема: Принципы организации финансового учета в РФ и зарубежный опыт	1/1	1	Лекция-беседа
		1) Основные модели организации бухгалтерского учета в зарубежных странах			
		2) Содержание финансового учета в Российской Федерации			
	2	Тема: Бухгалтерская служба в структуре управления организации и ее статус	1/1		Лекция-беседа
		1) Место бухгалтерской службы в структуре управления организацией			
		2) Организационная структура бухгалтерской службы			
2	3	Тема: Роль учетного обеспечения в управлении	1/1	1	Традиционная лекция

		коммерческими организациями				
		1) Значение учетной информации в организации управленческого и финансового учета				
		2) Организационный аспект взаимосвязи финансового и управленческого учета				
	3	Тема: Аналитическое исследование современного состояния учетного обеспечения управления	1/1		Лекция-беседа	
		1) Концептуальные основы построения учетного обеспечения управления и его структура				
		2)Первичные учетные документы и бухгалтерские регистры как составляющие учетного обеспечения и база для принятия управленческих решений				
	4	Тема: Учетная политика	2/2	1	Лекция-беседа	
		1) Требования к формированию учетной политики. Особенности для целей налогообложения				
		2) Элементы учетной политики, принимаемой для целей бухгалтерского учета и налогообложения				
		3) Практические рекомендации по применению отдельных элементов учетной политики: учетные регистры, рабочий план счетов, система документирования, организационно-распорядительная документация, график документооборота, налоговый учет				
	Общая трудоемкость лекционного курса			8/8	4	x
	Всего лекций по дисциплине:		час.	Из них в интерактивной форме:		час.
- очная/очно-заочная форма обучения		8	- очная/очно-заочная форма обучения		5	
- заочная форма обучения		4	- заочная форма обучения		3	
Примечания: - материально-техническое обеспечение лекционного курса – см. Приложение 6; - обеспечение лекционного курса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2.						

5. Практические занятия по дисциплине и подготовка к ним

Практические занятия по курсу проводятся в соответствии с планом, представленным в таблице 4.

Таблица 4 - Примерный тематический план практических занятий по разделам учебной дисциплины

№		Тема занятия / Примерные вопросы на обсуждение (для семинарских занятий)	Трудоемкость по разделу, час.		Используемые интерактивные формы**	Связь заня- тия с ВАРС*
раздела (модуля)	занятия		Очная / очно- заочная форма	заочная форма		
1	2	3	4	5	6	7
1	1	Тема: Сущность, историческое развитие и использование финансового учета в управлении предприятием	4/2			ОСП
		1) Историческое развитие финансового учета				
	2	2) Сущность и общая схема финансового учета	4/2			ОСП
	3,4	Тема: Основы построения и организации финансового учета				
	5	1) Использование информации бухгалтерского и финансового учета в принятии управленческих решений	2/2	2	Семинар-беседа	ОСП
		Тема: Принципы организации финансового учета в РФ и зарубежный опыт				
		1) Законодательно-нормативное регулирование финансового учета в России				
	6	2) Перспективы развития и совершенствования финансового учета и отчетности	2/2	2	Семинар-беседа	ОСП
		Тема: Особенности бухгалтерского учета в условиях антикризисного управления				
		1) Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в условиях антикризисного управления				
		2) Учет расходов, связанных с процедурами банкротства				

		3) Особенности учета мер по предупреждению банкротства					
		4) Особенности учета хозяйственных операций по ликвидации должника в ходе конкурсного производства					
		5) Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности в условиях антикризисного управления					
7		Тема: Бухгалтерская служба в структуре управления организации и ее статус	2/2		Семинар-беседа	ОСП	
		1) Статус бухгалтерской службы					
		2) Статус, права и обязанности главного бухгалтера					
2	8	Тема: Роль учетного обеспечения в управлении коммерческими организациями	2/2	1	Семинар-беседа	ОСП	
		1) Обеспечение взаимосвязи учетных систем в управлении предприятием					
	9, 10	Тема: Аналитическое исследование современного состояния учетного обеспечения управления	4/4			ОСП	
		1) Критерии формирования управленческой отчетности					
	11	Тема: Учетная политика	4/4	1	Семинар-беседа	ОСП	
		1) Анализ учетной политики и влияние на прибыль расхождений в налоговом и бухгалтерском учете					
	12	2) Особенности построения учетной политики для организаций, применяющих общую систему налогообложения					
3) Особенности построения учетной политики для организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения							
Всего практических занятий по дисциплине:			час.	Из них в интерактивной форме:			час.
- очная/очно-заочная форма обучения			24/20	- очная/очно-заочная форма обучения			12/12
- заочная форма обучения			6	- заочная форма обучения			6
В том числе в форме семинарских занятий							
- очная/очно-заочная форма обучения			24/20				
- заочная форма обучения			6				
* Условные обозначения: ОСП – предусмотрена обязательная самоподготовка к занятию; УЗ СРС – на занятии выдается задание на конкретную ВАРС; ПР СРС – занятие содержательно базируется на результатах выполнения обучающимся конкретной ВАРС.							
** в т.ч. при использовании материалов МООК «Название», название ВУЗа-разработчика, название платформы и ссылка на курс (с указанием даты последнего обращения)							
Примечания: - материально-техническое обеспечение практических занятий – см. Приложение 6; - обеспечение практических занятий учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2.							

Подготовка обучающихся к практическим занятиям осуществляется с учетом общей структуры учебного процесса. На практических занятиях осуществляется входной и текущий аудиторный контроль в виде опроса, по основным понятиям дисциплины.

Подготовка к практическим занятиям подразумевает выполнение домашнего задания к очередному занятию по заданиям преподавателя, выдаваемым в конце предыдущего занятия.

Для осуществления работы по подготовке к занятиям, необходимо ознакомиться с методическими указаниями по дисциплине, внимательно ознакомиться с литературой и электронными ресурсами, с рекомендациями по подготовке, вопросами для самоконтроля.

6. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины

При изучении конкретного раздела дисциплины, из числа вынесенных на лекционные и практические занятия, обучающемуся следует учитывать изложенные ниже рекомендации. Обратите на них особое внимание при подготовке к аттестации.

Работа по теме прежде всего предполагает ее изучение по учебнику или пособию. Следует обратить внимание на то, что в любой теории, есть либо неубедительные, либо чересчур абстрактные, либо сомнительные положения. Поэтому необходимо вырабатывать самостоятельные суждения, дополняя их аргументацией, что и следует демонстрировать на семинарах. Для выработки самостоятельного суждения важным является умение работать с научной литературой. Поэтому работа по те-

ме кроме ее изучения по учебнику, пособию предполагает также поиск по теме научных статей в научных журналах. Выбор статьи, относящейся к теме, лучше делать по последним в году номерам, где приводится перечень статей, опубликованных за год.

Самостоятельная подготовка предполагает использование ряда методов.

1. Конспектирование. Конспектирование позволяет выделить главное в изучаемом материале и выразить свое отношение к рассматриваемой автором проблеме.

Техника записей в конспекте индивидуальна, но есть ряд правил, которые могут принести пользу его составителю: начиная конспект, следует записать автора изучаемого произведения, его название, источник, где оно опубликовано, год издания. Порядок конспектирования:

- а) внимательное чтение текста;
- б) поиск в тексте ответов на поставленные в изучаемой теме вопросы;
- в) краткое, но четкое и понятное изложение текста;
- г) выделение в записи наиболее значимых мест;
- д) запись на полях возникающих вопросов, понятий, категорий и своих мыслей.

2. Словарь понятий и категорий. Составление словаря помогает быстрее осваивать новые понятия и категории, увереннее ими оперировать. Подобный словарь следует вести четко, разборчиво, чтобы удобно было им пользоваться.

При изучении конкретного раздела дисциплины, из числа вынесенных на лекционные и практические занятия, обучающемуся следует учитывать изложенные ниже рекомендации. Обратите на них особое внимание при подготовке к аттестации.

Работа по теме прежде всего предполагает ее изучение по учебнику или пособию. Следует обратить внимание на то, что в любой теории, есть либо неубедительные, либо чересчур абстрактные, либо сомнительные положения. Поэтому необходимо вырабатывать самостоятельные суждения, дополняя их аргументацией, что и следует демонстрировать на семинарах. Для выработки самостоятельного суждения важным является умение работать с научной литературой. Поэтому работа по теме кроме ее изучения по учебнику, пособию предполагает также поиск по теме научных статей в научных журналах по праву. Такими журналами являются Бухгалтерский вестник, Законодательство для бухгалтера: др. Выбор статьи, относящейся к теме, лучше делать по последним в году номерам, где приводится перечень статей, опубликованных за год.

Раздел 1. Сущность, историческое развитие и использование финансового учета в управлении предприятием

При рассмотрении основ построения и организации финансового учета необходимо определить роль и место учета в управлении предприятием. Рассмотрите общие принципы организации финансового учета на предприятии в РФ и зарубежный опыт. Уясните принципы формирования информации в финансовом учете. Классифицируйте законодательно-нормативное регулирование финансового учета в России. Определите место бухгалтерской службы в структуре управления организацией. Представьте организационную структуру бухгалтерской службы. Рассмотрите перспективы развития и совершенствования финансового учета и отчетности.

При изучении особенностей бухгалтерского учета в условиях антикризисного управления необходимо рассмотреть: нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в условиях антикризисного управления; учет расходов, связанных с процедурами банкротства; особенности учета мер по предупреждению банкротства; особенности учета хозяйственных операций по ликвидации должника в ходе конкурсного производства; формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности в условиях антикризисного управления.

Раздел 2. Роль и современное состояние учетного обеспечения в управлении коммерческими организациями

Необходимо определить роль учетного обеспечения в управлении коммерческими организациями, при этом определить значение учетной информации в организации управленческого и финансового учета. Необходимо четко представлять организационный аспект взаимосвязи финансового и управленческого учета, а также обеспечение взаимосвязи учетных систем в управлении предприятием.

При рассмотрении аналитических исследований современного состояния учетного обеспечения управления, обратите внимание на концептуальные основы построения учетного обеспечения управления и его структура. Определите роль первичных учетных документов и бухгалтерских регистров как составляющих учетного обеспечения и базы для принятия управленческих решений. Проанализируйте критерии формирования управленческой отчетности.

Рассмотрите требования к формированию учетной политики, изучите особенности учетной политики для целей налогообложения, уясните элементы учетной политики, принимаемой для целей бухгалтерского учета и налогообложения. Проанализируйте учетную политику и влияние на прибыль расхождений в налоговом и бухгалтерском учете. Рассмотрите особенности построения учетной по-

литики для организаций, применяющих общую систему налогообложения и организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения. Составьте практические рекомендации по применению отдельных элементов учетной политики: учетные регистры, рабочий план счетов, система документирования, организационно-распорядительная документация, график документооборота, налоговый учет.

Общие критерии оценки подготовки и участия студента в семинарских занятиях

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если все вопросы темы раскрыты, во время дискуссии высказывается собственная точка зрения на обсуждаемую проблему, демонстрируется способность аргументировать доказываемые положения и выводы.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся не способен доказать и аргументировать собственную точку зрения по изученной теме, не способен сослаться на мнения ведущих специалистов по обсуждаемой проблеме.

7. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРС

7.1. Рекомендации по подготовке реферата

Учебные цели, на достижение которых ориентировано выполнение реферата: получить целостное представление об основных современных проблемах стратегического управленческого учета и путей их решения.

Учебные задачи, которые должны быть решены обучающимся в рамках выполнения реферата:

- детальное рассмотрение наиболее актуальных проблем управленческого учета;
- формирование и отработка навыков экономического исследования, накопление опыта работы с научной литературой, подбора и анализа фактического материала;
- совершенствование в изложении своих мыслей, критики, самостоятельного построения структуры работы, постановки задач, раскрытие основных вопросов, умение сформулировать логические выводы и предложения.

Магистрант выбирает тему реферата самостоятельно (тема закрепляется за малой группой студентов в самом начале занятий). После выбора темы обучающийся приступает к поиску литературы, опубликованной по данной тематике. Правильный, корректный подбор литературы по необходимой тематике – это первый и важнейший этап написания реферата. В случае неправильного подбора литературы у магистранта может сложиться неверное мнение о состоянии рассматриваемого вопроса. Подобранная литература изучается в следующем порядке:

- знакомство с литературой, просмотр и выборочное чтение с целью получения общего представления о проблеме и структуре будущей работы;

- исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала (при конспектировании в обязательном порядке указывается автор, название работы, место издания, издательство, год издания, страницы, последние изменения (если нормативный документ);

- обращение к литературе для дополнений и уточнений на этапе написания реферата.

Использованная литература может быть различного характера: нормативно-правовые документы, монографии, учебники, диссертации, авторефераты, статьи из журналов, газет, ресурсы сети Интернет и др. Могут использоваться как отечественные, так и иностранные источники. Желательно, чтобы большинство литературных источников было опубликовано не позднее последних 5 лет. Это позволяет изучить современное состояние проблемы.

Перечень примерных тем рефератов

1. Учетная политика организации и пути ее рационального формирования.
2. Документирование хозяйственных операций и отражение их в бухгалтерском финансовом учете.
3. Учет движения основных средств и его совершенствование.
4. Проблемы учета амортизации (износа) основных средств.
5. Арендованные основные средства: проблемы учета.
6. Учет нематериальных активов и его совершенствование.
7. Учет производственных запасов: проблемы оценки и переоценки.
8. Основные принципы организации учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.
9. Наличие и движение материальных ресурсов: проблемы бухгалтерского и оперативного учета.

10. Учет выработки продукции и его совершенствование.
11. Учет расчетов по оплате труда и его совершенствование.
12. Лизинговое имущество: проблемы учета у лизингодателя и лизингополучателя.
13. Учет затрат вспомогательных производств и его совершенствование.
14. Проблемы учета финансовых результатов и распределения прибыли.
15. Проблемы учета банковских кредитов и заемных средств и контроль за их использованием.
16. Пластиковые карты – инструмент организации безналичных расчетов.
17. Учет собственного капитала: проблемы, пути совершенствования.
18. Учет расчетов по страхованию имущества: особенности бухгалтерского учета.
19. Учет расчетов предприятия с разными дебиторами и кредиторами и его совершенствование.
20. Реформирование бухгалтерского учета в Российской Федерации в условиях рыночной экономики.
21. Совершенствование бухгалтерского учета в связи с переходом на международные стандарты.
22. Организация финансового учета на предприятии.

Этапы работы над рефератом

Выбор темы. Очень важно правильно выбрать тему. Выбор темы не должен носить формальный характер, а иметь практическое и теоретическое обоснование.

Автор реферата должен осознанно выбрать тему с учетом его познавательных интересов или он может увязать ее с темой будущей магистерской работы. В этом случае магистранту предоставляется право самостоятельного (с согласия преподавателя) выбора темы реферата из списка тем, рекомендованных кафедрой по данной дисциплине (см. выше). При этом весьма полезными могут оказаться советы и обсуждение темы с преподавателем, который может оказать помощь в правильном выборе темы и постановке задач.

Если интересующая тема отсутствует в рекомендательном списке, то по согласованию с преподавателем обучающемуся предоставляется право самостоятельно предложить тему реферата, раскрывающую содержание изучаемой дисциплины. Тема не должна быть слишком общей и глобальной, так как небольшой объем работы (до 20 страниц) не позволит раскрыть ее.

При выборе темы необходимо учитывать полноту ее освещения в имеющейся научной литературе. Для этого можно воспользоваться тематическими каталогами библиотек и библиографическими указателями литературы, периодическими изданиями или справочно-библиографическими ссылками изданий посвященных данной теме.

После выбора темы составляется список изданной по теме (проблеме) литературы, опубликованных статей, необходимых справочных источников.

Знакомство с любой научной проблематикой следует начинать с освоения имеющейся основной научной литературы. При этом следует сразу же составлять библиографические выходные данные (автор, название, место и год издания, издательство, страницы) используемых источников. Названия работ иностранных авторов приводятся только на языке оригинала.

Начинать знакомство с избранной темой лучше всего с чтения обобщающих работ по данной проблеме, постепенно переходя к узкоспециальной литературе.

На основе анализа прочитанного и просмотренного материала по данной теме следует составить тезисы по основным смысловым блокам, с пометками, собственными суждениями и оценками. Предварительно подобранный в литературных источниках материал может превышать необходимый объем реферата, но его можно использовать для составления плана реферата.

Составление плана. Автор по предварительному согласованию с преподавателем может самостоятельно составить план реферата, с учетом замысла работы, либо взять за основу рекомендуемый план, приведенный в данных методических указаниях по соответствующей теме. Правильно построенный план помогает систематизировать материал и обеспечить последовательность его изложения.

Наиболее традиционной является следующая структура реферата:

- | | |
|---|------------------|
| Титульный лист. | |
| Оглавление (план, содержание). | |
| Введение. | |
| Глава 1 (полное наименование главы). | } Основная часть |
| 1.1. (полное название параграфа, пункта); | |
| 1.2. (полное название параграфа, пункта). | |
| Глава 2 (полное наименование главы). | |
| 2.1. (полное название параграфа, пункта); | |
| 2.2. (полное название параграфа, пункта). | |
| Заключение (или выводы). | |
| Список использованной литературы. | |
| Приложения (по усмотрению автора). | |

Титульный лист заполняется по единой форме (Приложение 1).

Оглавление (план, содержание) включает названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

Введение. В этой части реферата обосновывается актуальность выбранной темы, формулируются цели работы и основные вопросы, которые предполагается раскрыть в реферате, указываются используемые материалы и дается их краткая характеристика с точки зрения полноты освещения избранной темы. Объем введения не должен превышать 1-1,5 страницы.

Основная часть реферата может быть представлена одной или несколькими главами, которые могут включать 2-3 параграфа (подпункта, раздела).

Здесь достаточно полно и логично излагаются главные положения в используемых источниках, раскрываются все пункты плана с сохранением связи между ними и последовательности перехода от одного к другому.

Автор должен следить за тем, чтобы изложение материала точно соответствовало цели и названию главы (параграфа). Материал в реферате рекомендуется излагать своими словами, не допуская дословного переписывания из литературных источников. В тексте обязательны ссылки на первоисточники, т.е. на тех авторов, у которых взят данный материал в виде мысли, идеи, вывода, числовых данных, таблиц, графиков, иллюстраций и пр.

Работа должна быть написана грамотным литературным языком. Сокращение слов в тексте не допускается, кроме общеизвестных сокращений и аббревиатуры. Каждый раздел рекомендуется заканчивать кратким выводом.

Заключение (выводы). В этой части обобщается изложенный в основной части материал, формулируются общие выводы, указывается, что нового лично для себя вынес автор реферата из работы над ним. Выводы делаются с учетом опубликованных в литературе различных точек зрения по проблеме рассматриваемой в реферате, сопоставления их и личного мнения автора реферата. Заключение по объему не должно превышать 1,5-2 страниц.

Приложения могут включать графики, таблицы, расчеты. Они должны иметь внутреннюю (собственную) нумерацию страниц.

Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература, периодические издания и электронные источники информации. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Процедура оценивания

При аттестации студентов по итогам их работы над рефератом руководителем используются критерии оценки качества процесса подготовки реферата, критерии оценки содержания реферата, критерии оценки оформления реферата, критерии оценки участия студента в контрольно-оценочном мероприятии. Оценка по реферату расписывается преподавателем на обороте титульного листа.

1. Критерии оценки содержания реферата:

- степень раскрытия темы;
- самостоятельность и качество анализа теоретических положений;
- глубина проработки, обоснованность методологической и методической программы исследования;
- качество анализа объекта и предмета исследования;
- проработка литературы при написании реферата.

2. Критерии оценки оформления реферата:

- логика и стиль изложения;
- структура и содержание введения и заключения;
- объем и качество выполнения иллюстративного материала;
- качество ссылок;
- качество списка литературы;
- общий уровень грамотности изложения.

3. Критерии оценки качества подготовки реферата:

- способность работать самостоятельно;
- способность творчески и инициативно решать задачи;
- способность рационально планировать этапы и время выполнения реферата, диагностировать и анализировать причины появления проблем при выполнении реферата, находить оптимальные способы их решения;
- дисциплинированность, соблюдение плана, графика подготовки отчетных материалов;
- способность вести дискуссию, выстраивать аргументацию с использованием результатов исследований, демонстрация широты кругозора;

4. Критерии оценки участия студента в контрольно-оценочном мероприятии:

- способность и умение публичного выступления с докладом;
- способность грамотно отвечать на вопросы

7.1.1. Шкала и критерии оценивания

– оценка **«отлично»** по реферату присваивается за глубокое раскрытие темы, качественное оформление работы, содержательность. Работа студента написана грамотным научным языком, имеет четкую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована, в работе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты, примеры из практики, мнения известных ученых в данной области. Студент работе выдвигает новые идеи и трактовки, демонстрирует способность анализировать материал.

– оценка **«хорошо»** по реферату присваивается при соответствии выше перечисленным критериям, но при наличии в содержании работы и ее оформлении небольших недочетов или недостатков в представлении результатов к защите;

– оценка **«удовлетворительно»** по реферату присваивается за неполное раскрытие темы, выводов и предложений, носящих общий характер, затруднения при ответах на вопросы;

– оценка **«неудовлетворительно»** по реферату присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие ответов на вопросы.

Реферат, оцененный на «неудовлетворительно», полностью перерабатывается и представляется заново.

7.2. Рекомендации по самостоятельному изучению тем

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

«Системы и функции стратегического управленческого учета»

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

Особенности бухгалтерского учета в условиях антикризисного управления

- 1) Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в условиях антикризисного управления
- 2) Учет расходов, связанных с процедурами банкротства
- 3) Особенности учета мер по предупреждению банкротства

- 4) Особенности учета хозяйственных операций по ликвидации должника в ходе конкурсного производства
- 5) Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности в условиях антикризисного управления

Особенности бухгалтерского учета в условиях антикризисного управления

- 1) Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в условиях антикризисного управления
- 2) Учет расходов, связанных с процедурами банкротства
- 3) Особенности учета мер по предупреждению банкротства
- 4) Особенности учета хозяйственных операций по ликвидации должника в ходе конкурсного производства
- 5) Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности в условиях антикризисного управления

Сущность, историческое развитие и использование финансового учета в управлении предприятием

- 1) Историческое развитие финансового учета
- 2) Сущность и общая схема финансового учета

Основы построения и организации финансового учета

- 1) Использование информации бухгалтерского и финансового учета в принятии управленческих решений

Бухгалтерская служба в структуре управления организации и ее статус

- 1) Статус бухгалтерской службы
- 2) Статус, права и обязанности главного бухгалтера

Учетная политика

- 1) Особенности построения учетной политики для организаций, применяющих общую систему налогообложения
- 2) Особенности построения учетной политики для организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения

Общий алгоритм самостоятельного изучения темы

Общий алгоритм самостоятельного изучения раздел № 1, 2

- 1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой, нормативно-правовыми актами, электронными ресурсами, научными статьями, авторефератами.
- 2) Составить развернутый план изложения темы.
- 3) Оформить отчетный материал в установленной форме в следующей последовательности:
 - оформить и подготовить доклад (сообщение) по теме;
 - подготовить презентацию для выступления;
- 4) Выступить с сообщением и презентацией.
- 5) Предоставить отчетный материал преподавателю (презентацию).

- 7) Принять участие в указанном мероприятии (семинар на аудиторном занятии).

Вопросы для самоконтроля освоения темы представлены в п. 7.2.

Качество самостоятельного изучения каждой темы определяется преподавателем в ходе проведения семинара-беседы на аудиторном занятии.

Краткие рекомендации по оформлению презентаций.

Общие правила дизайна

Правила шрифтового оформления:

1. Шрифты с засечками читаются легче, чем гротески (шрифты без засечек);
2. Для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы.
3. Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета.

Правила выбора цветовой гаммы.

1. Цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов.
2. Существуют не сочетаемые комбинации цветов.
3. Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст.
4. Белый текст на черном фоне читается плохо (инверсия плохо читается).

Правила общей композиции.

1. На полосе не должно быть больше семи значимых объектов, так как человек не в состоянии запомнить за один раз более семи пунктов чего-либо.
2. Логотип на полосе должен располагаться справа внизу (слева наверху и т. д.).
3. Логотип должен быть простой и лаконичной формы.
4. Дизайн должен быть простым, а текст – коротким.
5. Крупные объекты в составе любой композиции смотрятся довольно неважно. Аршинные буквы в заголовках, кнопки навигации высотой в 40 пикселей, верстка в одну колонку шириной в 600

точек, разделитель одного цвета, растянутый на весь экран – все это придает дизайну непрофессиональный вид.

Не стоит забывать, что на каждое подобное утверждение есть сотни примеров, доказывающих обратное. Поэтому приведенные утверждения нельзя назвать общими и универсальными правилами дизайна, они верны лишь в определенных случаях.

Рекомендации по дизайну презентации

Чтобы презентация хорошо воспринималась слушателями и не вызвала отрицательных эмоций (подсознательных или вполне осознанных), необходимо соблюдать правила ее оформления.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической – яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Рассмотрим рекомендации по оформлению и представлению на экране материалов различного вида.

Текстовая информация

- 1) размер шрифта: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст);
- 2) цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- 3) тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;
- 4) курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Графическая информация

- 1) рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- 2) желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;
- 3) цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;
- 4) иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- 5) если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Анимация

Анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.

Единое стилевое оформление

- 1) стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
- 2) не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;
- 3) оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;
- 4) все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле;

Содержание и расположение информационных блоков на слайде

- 1) информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);
- 2) рекомендуемый размер одного информационного блока – не более 1/2 размера слайда;
- 3) желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;
- 4) ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;
- 5) информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки – слева направо;
- 6) наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;
- 5) логика представления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

Помимо правильного расположения текстовых блоков, нужно не забывать и об их содержании – тексте. В нем ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок. Также следует учитывать общие правила оформления текста.

После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

Информационные ресурсы для оформления презентации

1. Рекомендации по оформлению презентации в «Microsoft PowerPoint» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://rus.ums.rshu.ru/file1044>.
2. Рекомендации по оформлению электронной презентации в СПбГУ ИТМО [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://uop.ifmo.ru/file/stat/17/presentation.pdf>.
3. Методические рекомендации по оформлению мультимедийных презентаций [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://itflis.ru/itl2/pwnotes.pdf>.

7.2.1 ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ самостоятельного изучения тем магистрантом

- оценка «зачтено» по самостоятельно изученной теме выставляется обучающемуся, если он предоставил ведущему преподавателю все отчетные материалы (доклад и презентацию по самостоятельно изученной теме), оформленные в соответствии с предъявляемыми требованиями, принимал активное участие в обсуждении темы на семинаре, а именно: выступил на семинаре по одному или нескольким вопросам темы, дал обоснованные ответы на вопросы, задавал вопросы по теме другим обучающимися.

- оценка «не зачтено» по самостоятельно изученной теме выставляется обучающемуся, если он не предоставил ведущему преподавателю все отчетные материалы (доклад и презентацию по самостоятельно изученной теме) или предоставил отчетные материалы, оформленные не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не принимал активное участие в обсуждении темы на семинаре, а именно: не выступил на семинаре по одному или нескольким вопросам темы, не дал обоснованные ответы на вопросы, не задавал вопросы по теме другим обучающимися.

8. Входной контроль и текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов учебной работы

8.1 Вопросы для входного контроля

Входной контроль осуществляется с помощью тестирования. Материалы для оценки приведены в ФОС.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ответов на тестовые задания входного контроля

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если получено более 81% правильных ответов.
- оценка «хорошо» - получено от 71 до 80% правильных ответов.
- оценка «удовлетворительно» - получено от 61 до 70% правильных ответов.
- оценка «неудовлетворительно» - получено 60% и менее правильных ответов

8.2. Текущий контроль успеваемости

В течение семестра, проводится текущий контроль успеваемости по дисциплине, к которому обучающийся должен быть подготовлен.

Отсутствие пропусков аудиторных занятий, активная работа на практических занятиях, общее выполнение графика учебной работы являются основанием для получения положительной оценки по текущему контролю.

В качестве текущего контроля может быть использован тестовый контроль. Тест состоит из небольшого количества элементарных вопросов по основным разделам дисциплины: неправильные решения разбираются на следующем занятии; частота тестирования определяется преподавателем.

ВОПРОСЫ для самоподготовки к семинарским занятиям

Общий алгоритм самоподготовки

Подготовка обучающихся к практическим занятиям осуществляется с учетом общей структуры учебного процесса. На практических занятиях осуществляется входной и текущий аудиторный контроль в виде опроса, по основным понятиям дисциплины, теста.

В процессе подготовки к семинарскому занятию по конкретному разделу дисциплины, обучающемуся следует обратить особое внимание на имеющиеся различные подходы по отдельным вопросам раздела. Необходимо, приняв во внимание аргументацию сторонников того или иного подхода к изучаемому вопросу, выработать собственную точку зрения и продемонстрировать ее на семинарском занятии.

Ответы на вопросы семинарских занятий должны быть изложены в форме конспекта (опорного конспекта) и представлены на проверку.

ВОПРОСЫ

для самоподготовки к семинарским занятиям

Особенности бухгалтерского учета в условиях антикризисного управления

- 1) Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в условиях антикризисного управления
- 2) Учет расходов, связанных с процедурами банкротства
- 3) Особенности учета мер по предупреждению банкротства
- 4) Особенности учета хозяйственных операций по ликвидации должника в ходе конкурсного производства
- 5) Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности в условиях антикризисного управления

Особенности бухгалтерского учета в условиях антикризисного управления

- 1) Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в условиях антикризисного управления
- 2) Учет расходов, связанных с процедурами банкротства
- 3) Особенности учета мер по предупреждению банкротства
- 4) Особенности учета хозяйственных операций по ликвидации должника в ходе конкурсного производства
- 5) Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности в условиях антикризисного управления

Сущность, историческое развитие и использование финансового учета в управлении предприятием

- 1) Историческое развитие финансового учета
- 2) Сущность и общая схема финансового учета

Основы построения и организации финансового учета

- 1) Использование информации бухгалтерского и финансового учета в принятии управленческих решений

Бухгалтерская служба в структуре управления организации и ее статус

- 1) Статус бухгалтерской службы
- 2) Статус, права и обязанности главного бухгалтера

Учетная политика

- 1) Особенности построения учетной политики для организаций, применяющих общую систему налогообложения
- 2) Особенности построения учетной политики для организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения

8.2.1 Шкала и критерии оценивания самоподготовки по темам семинарских занятий

– «зачтено» ставится, если обучающийся в процессе опроса использует научную терминологию, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умеет делать выводы без существенных ошибок; владеет инструментарием изучаемой дисциплины; умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им оценку, представляет на проверку конспект (опорный конспект) по вопросам семинарского занятия.

– «не зачтено» ставится, если обучающийся: имеет недостаточно полный объем знаний в рамках опрашиваемой темы по дисциплине; использует научную терминологию, но изложение ответа на вопросы осуществляется с существенными логическими ошибками; слабо владеет инструментарием в рамках темы; не умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях изучаемой темы; отказ от ответа.

9. Промежуточная (семестровая) аттестация по курсу

9.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
9.2. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы

Форма промежуточной аттестации -	экзамен
Место экзамена в графике учебного процесса:	1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на экзаменационную сессию для обучающихся, сроки которой устанавливаются приказом по университету 2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом выпускающего факультета
Форма экзамена -	<i>Смешанная форма</i>
Процедура проведения экзамена -	представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)
Экзаменационная программа по учебной дисциплине:	1) представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9) 2) охватывает разделы (в соответствии с п. 4.1 настоящего документа)
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	представлены в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)

Основные характеристики промежуточной аттестации студента по итогам изучения дисциплины

Цель промежуточной аттестации – установление уровня достижения каждым студентом целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в настоящем документе.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Место экзамена в графике учебного процесса:

1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на экзаменационную сессию для студентов ОПОП 38.04.01 – Экономика, сроки которой устанавливаются приказом по университету;

2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемого деканом выпускающего факультета.

Основные условия допуска студента к экзамену: магистрант выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине.

Методическая характеристика экзамена и экзаменационная программа

Форма экзамена - смешанной формы

Экзаменационная программа по учебной дисциплине:

1) представлена в фонде оценочных средств;

2) охватывает разделы №№ 1,2.

Основные принципы формирования индивидуальных аттестационных заданий (пакета экзаменационных билетов) и **базовая структура аттестационного задания** (экзаменационного билета):

1) представлены в фонде оценочных средств;

2) экзаменационный билет содержит два вопроса, тестовое задание и задачу.

Экзаменаторы и присутствующие при приёме экзамена на законных основаниях:

1) персональный состав экзаменаторов устанавливается приказом по университету (с учётом планируемого уровня вовлечения в процесс промежуточной аттестации по дисциплине преподавателей последующих дисциплин и представителей производства);

2) как правило, собственно приём экзамена, осуществляет ведущий преподаватель данной учебной дисциплины (её руководитель), если иное не указано в приказе

Плановая процедура проведения экзамена: в конкретизированном виде на соответствующий учебный год представлена в фонде оценочных средств по данной дисциплине

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ВОПРОСОВ

1. Роль и место учета в управлении предприятием
2. Общие принципы организации финансового учета на предприятии
3. Историческое развитие финансового учета
4. Сущность и общая схема финансового учета
5. Принципы формирования информации в финансовом учете
6. Бухгалтерский учет как информационная система
7. Использование информации бухгалтерского и финансового учета в принятии управленческих решений
8. Основные модели организации бухгалтерского учета в зарубежных странах
9. Содержание финансового учета в Российской Федерации
10. Законодательно-нормативное регулирование финансового учета в России

11. Перспективы развития и совершенствования финансового учета и отчетности
12. Глобализация экономики и процессы международной гармонизации учета и финансовой отчетности
13. Порядок подготовки и утверждения международных стандартов учета (финансовой отчетности)
14. Система международных стандартов учета (финансовой отчетности)
15. Реформирование бухгалтерского учета в России на основе Международных стандартов финансовой отчетности
16. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в условиях антикризисного управления
17. Учет расходов, связанных с процедурами банкротства
18. Особенности учета мер по предупреждению банкротства
19. Особенности учета хозяйственных операций по ликвидации должника в ходе конкурсного производства
20. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности в условиях антикризисного управления
21. Место бухгалтерской службы в структуре управления организацией
22. Организационная структура бухгалтерской службы
23. Статус бухгалтерской службы
24. Статус, права и обязанности главного бухгалтера
25. Требования к формированию учетной политики. Особенности для целей налогообложения
26. Элементы учетной политики, принимаемой для целей бухгалтерского учета и налогообложения
27. Практические рекомендации по применению отдельных элементов учетной политики: учетные регистры, рабочий план счетов, система документирования, организационно-распорядительная документация, график документооборота, налоговый учет
28. Анализ учетной политики и влияние на прибыль расхождений в налоговом и бухгалтерском учете
29. Особенности построения учетной политики для организаций, применяющих общую систему налогообложения
30. Особенности построения учетной политики для организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ЗАДАЧ

Задача 1. В отчетном году в ЗАО «Молния» были произведены следующие операции:

- реализован автомобиль за 115 000 руб. (в т.ч. НДС), первоначальной стоимостью 150 000 руб. (сумма начисленной амортизации на момент реализации – 60 000 руб.). Сумма, уплаченная за информационные и консультационные услуги, связанная с реализацией автомобиля составила 550 руб.;
 - безвозмездно были переданы материалы детскому дому на сумму 8000 руб., (рыночная стоимость материалов составила 8500 руб.);
 - сумма начисленной амортизации по основным средствам в целях бухгалтерского учета составила 40 000 руб., а в целях налогового учета – 35 000 руб.
- Составьте бухгалтерские проводки. Рассчитайте сумму налога на прибыль.

Задача 2. В результате инвентаризации, проведенной на складе в январе 2019 года, была обнаружена недостача товаров сверх норм естественной убыли. Товары были приобретены в декабре у фирмы, работающей по упрощенной системе налогообложения. Балансовая стоимость недостающих товаров составила 9000 руб. Виновником недостачи был признан кладовщик, который также признал свою вину. Директор компании принял решение взыскать с кладовщика 9500 руб. – рыночную стоимость товаров на дату обнаружения недостачи. Согласно приказу, эти деньги должны удерживаться из зарплаты кладовщика в течение трех последующих месяцев. Какие проводки должен сделать бухгалтер, чтобы зафиксировать в учете задолженность работника по возмещению материального ущерба? Составьте бухгалтерские записи.

Задача 3. ЗАО «Стебелек» 15 июня отчетного получило кредит на приобретение оборудования для цеха – 400 000 руб. За пользование кредита ЗАО в последний день каждого месяца начисляет и уплачивает проценты по ставке 18% годовых. В этом же месяце организация приобрела оборудование стоимостью 400 000 руб. (в том числе НДС). Деньги за приобретенное оборудование перечислили 30 июня. Оборудование было введено в эксплуатацию в июле. Срок эксплуатации оборудования составил 60 мес., амортизацию организация начисляет линейным методом. Задолженность по кредиту организация погасила 20 августа. В каких формах отчетности отражается информация по процентам и стоимости основных средств. Дайте проводки.

Задача 4. На 1 января отчетного года ОАО «Мирада» имела следующие показатели:
уставный капитал – 2 000 000 руб.; добавочный капитал – 300 000 руб.;
резервный капитал – 400 000 руб.; нераспределенная прибыль – 500 000 руб.

За год были произведены следующие операции:

- организация провела дополнительную эмиссию акций. Номинальная стоимость акций составила 300 000 руб., проданы были новому акционеру за 350 000 руб.

- чистая прибыль за год составила 820 000 руб. На общем собрании акционеров было принято решение направить на формирование резервного капитала 5% от чистой прибыли, на выплату дивидендов учредителям 500 000 руб.

Составьте бухгалтерские записи и на основании вышеприведенных данных заполните III раздел Бухгалтерского баланса. В каких еще формах отчетности найдет отражение данная информация.

Задача 5. В ноябре компания приобрела производственное оборудование и в том же месяце ввела его в эксплуатацию. И в бухгалтерском, и в налоговом учете первоначальная стоимость оборудования составила 180 000 руб., а срок его полезного использования был установлен в 5 лет. Учетной политикой компании установлено, что амортизация по такому оборудованию в налоговом учете начисляется линейным методом, а в бухгалтерском учете – способом списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования. Компания является плательщиком налога на прибыль и использует в своей работе ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций». Сделайте необходимые расчеты по начислению амортизации, составьте проводки.

Задача 6. По итогам отчетного года ОАО «Сокол» получило чистую прибыль, равную 3790000 руб. На общем собрании учредители приняли следующее решение: выплатить дивиденды в размере 2200000 руб., в т. ч. работникам организации – 1500 000 руб. Направить на формирование резервного фонда 5% от полученной прибыли, покрыть убытки прошлых лет на сумму 100 000 руб. Составьте проводки.

Задача 7. По итогам отчетного года ОАО «Домовой» получило убыток, равный 230 000 руб. Организация покрывает его за счет резервного капитала. Также общее собрание учредителей решило покрыть убыток за счет добавочного капитала и за счет прибыли полученной в предыдущем году – 10 000 руб. По состоянию на 1 января отчетного года на балансе организации числится 55 000 руб. добавочного капитала, 40 000 руб. резервного капитала. Составьте проводки.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Вопрос 1.

По итогам 2018 года компания получила убыток. При реформации баланса бухгалтерия должна сделать проводку:

1. Дебет 84 Кредит 99
2. Дебет 99 Кредит 84
3. Дебет 83 Кредит 99
4. Дебет 99 Кредит 83

В ответе отметьте точкой один правильный вариант.

Вопрос 2.

Из-за временного отсутствия свободных денежных средств компания «А» обратилась к своей дочерней фирме «Б» с просьбой перечислить в бюджет часть налога на добавленную стоимость, причитающегося к уплате компанией «А» по итогам III квартала 2018 года. Возможно ли осуществить эту операцию?

1. Да, если доля компании «А» в уставном капитале компании «Б» превышает 50 процентов
2. Да, если доля компании «А» в уставном капитале компании «Б» превышает 75 процентов и компании образуют консолидированную группу налогоплательщиков
3. Да, если компании «А» и «Б» состоят на налоговом учете в одном и том же муниципальном образовании (имеют одинаковые коды ОКATO)
4. нет

В ответе отметьте точкой один правильный вариант.

Вопрос 3.

В сентябре 2018 года компания демонтировала объект основных средств. Рыночная стоимость материалов, полученных в результате демонтажа, на момент их оприходования составила 8000 руб. В октябре 2018 года эти материалы были списаны в производство. К этому моменту рыночная стоимость этих материалов упала до 7500 руб. Какую сумму бухгалтерия компании должна учесть для целей налогообложения прибыли в составе материальных расходов?

1. 0 руб.

2. 1600 руб.
3. 7500 руб.
4. 8000 руб.

В ответе отметьте точкой один правильный вариант.

Вопрос 4.

В сентябре 2018 года компания предоставила своему работнику (резидент РФ) рублевый заем на неотложные нужды под льготный процент, в результате чего работник получил материальную выгоду. По каким правилам компания должна удержать НДФЛ с такой материальной выгоды?

1. Материальная выгода возникает, если ставка по договору займа меньше 2/3 ставки рефинансирования ЦБ РФ; НДФЛ нужно удержать по ставке 13%
2. Материальная выгода возникает, если ставка по договору займа меньше 2/3 ставки рефинансирования ЦБ РФ; НДФЛ нужно удержать по ставке 35%
3. Материальная выгода возникает, если ставка по договору займа меньше 3/4 ставки рефинансирования ЦБ РФ; НДФЛ нужно удержать по ставке 13%
4. Материальная выгода возникает, если ставка по договору займа меньше 3/4 ставки рефинансирования ЦБ РФ; НДФЛ нужно удержать по ставке 35%

В ответе отметьте точкой один правильный вариант.

Вопрос 5.

С 10 сентября 2018 года менеджер компании «А» – Д.В. Воронцов – ушел в очередной оплачиваемый отпуск на 28 календарных дней. Общая сумма заработной платы, начисленной Воронцову с 1 сентября 2017 года по 31 августа 2018 года включительно, составила 300 000 руб. Этот период в компании «А» Воронцов отработал полностью; никаких иных выплат, кроме зарплаты, не получал; в отпуске не был. Рассчитайте сумму отпускных, которую бухгалтерия компании должна начислить Воронцову в соответствии с Трудовым кодексом РФ (предполагаем, что иные периоды для расчета средней заработной платы, отличные от указанных в Трудовом кодексе, ни трудовым, ни коллективным договором не предусмотрены).

1. 22 950,82 руб.
2. 23 013,70 руб.
3. 23 809,52 руб.
4. 24 000 руб.

В ответе отметьте точкой один правильный вариант.

Вопрос 6.

С 1 ноября 2018 года компания приостановила свою работу по вине работодателя. Работа компании возобновилась 3 декабря 2018 года. Какую сумму бухгалтерия компании должна начислить работникам за время простоя?

1. Не менее 2/3 тарифной ставки или оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя
2. Не менее 2/3 средней заработной платы
3. Не менее средней заработной платы
4. Время простоя по вине работодателя не оплачивается

В ответе отметьте точкой один правильный вариант.

Вопрос 7.

В сентябре 2018 года компания выдала из кассы своему работнику (резидент РФ) беспроцентный денежный заем сроком на полгода в сумме 85 000 руб. Отражая эту операцию в учете, бухгалтерия должна сделать проводку:

1. Дебет 66 Кредит 50 – 85 000 руб.
2. Дебет 67 Кредит 50 – 85 000 руб.
3. Дебет 71 Кредит 50 – 85 000 руб.
4. Дебет 73 Кредит 50 – 85 000 руб.

В ответе отметьте точкой один правильный вариант.

Вопрос 8.

20 декабря 2018 года компания приобрела оборудование за 2 208 960 руб. (в том числе НДС – 336 960 руб.) для производства продукции, облагаемой НДС. В этом же месяце оборудование было введено в эксплуатацию в составе основных средств, а «входной» НДС, уплаченный поставщику, – принят к вычету. И в бухгалтерском, и в налоговом учете срок полезного использования оборудования был установлен в 5 лет, амортизацию стали начислять линейным способом. Компания работает на общей системе налогообложения, является плательщиком налога на имущество организаций. Ставка налога на имущество в регионе, где расположена компания, – 2,2 процента. Предположим, что других основных средств у компании нет, и больше в 2018 году она их не приобретала. Какую сумму налога на имущество организаций компания должна заплатить в бюджет по итогам 2018 года?

1. 3168 руб.

2. 5200 руб.
3. 2168 руб.

В ответе отметьте точкой один правильный вариант.

Вопрос 9.

В ноябре 2018 года компания «А» приобрела производственное оборудование за 70 800 руб. (в том числе НДС – 10 800 руб.) для производства продукции, облагаемой НДС. В этом же месяце оборудование было введено в эксплуатацию, а НДС, уплаченный поставщику, – принят к вычету. И в бухгалтерском, и в налоговом учете срок полезного использования оборудования был установлен в 5 лет, амортизацию стали начислять линейным способом. В мае 2018 года оборудование было передано в качестве вклада в уставный капитал компании «Б». В какой сумме бухгалтерия компании «А» должна была восстановить НДС по оборудованию, переданному в уставный капитал?

1. 10 800 руб.
2. 9 900 руб.
3. 9 720 руб.
4. 0 руб.

В ответе отметьте точкой один правильный вариант.

Вопрос 10.

Согласно учредительным документам, уставный капитал компании, зарегистрированной в сентябре 2018 года, – 1 000 000 руб. Предположим, что по состоянию на 31 декабря 2018 года учредители оплатили только 50 процентов уставного капитала. В бухгалтерском балансе по состоянию на 31 декабря 2018 года по строке «Уставный капитал...» (графа «На 31 декабря 2018 г.») должно быть записано:

1. (1 000 000 руб.)
2. (500 000 руб.)
3. 1 000 000 руб.
4. 500 000 руб.

В ответе отметьте точкой один правильный вариант.

9.3. Основные критерии оценки достижения студентом соответствующего уровня освоения программы учебной дисциплины, используемые на экзамене

«отлично» – материал усвоен глубоко и прочно; излагается грамотно, логично, последовательно, теория увязывается с практикой; при изменении постановки вопроса студент не затрудняется; аргументирует выводы, ссылаясь не только на учебную, но и дополнительную литературу, задача решена верно.

«хорошо» – программный материал усвоен твёрдо, излагается грамотно, по существу; в ответе нет существенных неточностей, теоретические вопросы правильно увязываются с практикой, задача решена верно.

«удовлетворительно» – есть знание основного материала, но допускаются неточности в формулировках, нарушается последовательность изложения, имеются затруднения в увязке теоретического материала с практикой, в задаче возможны неточности.

«неудовлетворительно» – не усвоена значительная часть программного материала (30-40% и более). Задача не решена или решена неверно

10. Информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМКД), соответствующий данной рабочей программе и прилагаемый к ней. При разработке УМКД кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению. В состав УМКД входят перечисленные ниже и другие источники учебной и учебно-методической информации, средства наглядности.

Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется в информационно-образовательной среде университета.

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины Б1.В.01 Финансовый учет в системе управления предприятием	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
Финансовый учет для магистров: учебник / под редакцией д-ра экон. наук А. М. Петрова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 343 с. + Доп. Материалы. - ISBN 978-5-9558-0380-7 (Вузовский учебник) , ISBN 978-5-16-010045-6 (ИНФРА-М, print) , ISBN 978-5-16-101744-9 (ИНФРА-М, online). - Текст : электронный. — URL: https://znanium.com/read?id=361801 . – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.	http://znanium.com
Нечаев, А.С. Бухгалтерский учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности : учебник / А.С. Нечаев, А.В. Прокопьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 368 с. + Доп. материалы. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/13651 , ISBN 978-5-16-010721-9 (print) , ISBN 978-5-16-102306-8 (online). - Текст : электронный. — https://znanium.com/read?id=358170 . – Режим доступа: для зарегистр. пользователей..	http://znanium.com
Терехова, В. А. Финансовый учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 622 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа http://new.znanium.com]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/24378 . - ISBN 978-5-16-012347-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/996155 – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.	http://znanium.com
Горлов, В. В. Управление службой бухгалтерского учета в организации : монография / В. В. Горлов, И. Л. Сурат. - 2-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 171с. - ISBN 978-5-394-03734-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1081817 – Режим доступа: для зарегистр. пользователей..	http://znanium.com
Бухгалтерский учет : проф. журн. для бухгалтера / М-во финансов Рос. Федерации. - Москва : [б. и.], 1937 - . - с приложениями: «Официальные материалы. Комментарии и консультации» (2 р. в мес.), «Бухгалтер и компьютер» (ежемес.), «Бухгалтерская отчетность» (4 р.в год).	НСХБ
Управленческие науки: - Москва : Издательство: Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации, 2012 -	http://znanium.com

Форма титульного листа реферата

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. СТОЛЫПИНА»
(ФГБОУ ВО Омский ГАУ)



Экономический факультет

Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля

38.04.01 Экономика

РЕФЕРАТ

по дисциплине «Финансовый учет в системе управления предприятием»

Тема: **Совершенствование бухгалтерского учета в связи с переходом на
международные стандарты**

Выполнил (а): магистрант (ка) _____ группы
очной/заочной формы обучения

Проверил (а): уч. степень, должность

ОМСК 20__

Результаты проверки реферата					
№ п/п	Оцениваемая компонента реферата и/или работы над ним	Оценочное заключение преподавателя по данной компоненте			
		Она сформирована на уровне			
		высоком	среднем	минимально приемлемом	ниже приемлемого
1	Соблюдение срока сдачи работы				
2	Оценка содержания рефе- рата				
3	Оценка оформления рефе- рата				
4	Оценка качества подготов- ки реферата				
5	Оценка выступления с до- кладом и ответов на вопро- сы				
6	Степень самостоятельности обучающегося при подготов- ке реферата				
Общие выводы и замечания по реферату					
Реферат принят с оценкой:		_____		_____	
		(оценка)		(дата)	
Ведущий преподаватель дисциплины		_____		_____	
		(подпись)		И.О. Фамилия	
Обучающийся		_____		_____	
		(подпись)		И.О. Фамилия	