

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухов Тимур Александрович

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета

Дата подписания: 21.05.2025 15:06:53

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Методические указания
по выполнению практических работ
по дисциплине «**Бухгалтерский учет и отчетность**»
для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль): Финансы и бухгалтерский учет

Пятигорск, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

	С.
1 Введение	3
2 Методические указания по организации практических занятий	4
3 Список литературы	21

Введение

Цели и задачи освоения дисциплины: Целью дисциплины «Бухгалтерский учет и отчетность» является формирование компетенции обучающегося в области бухгалтерского финансового учета и отчётности на базе методологического инструментария и новых информационных технологий учета, комплексно воздействующих на развитие будущего экономиста, способствующие профессиональному становлению обучаемого.

Задачами дисциплины являются:

1. обеспечить учебный процесс полноценной современной и достоверной информацией о способах организации бухгалтерского финансового учета в коммерческих организациях;
2. обеспечить достижение такого профессионального уровня обучающихся, чтобы руководство коммерческих организаций и другие заинтересованные лица были уверены в высокой квалификации специалистов в учетной деятельности;
3. формировать у обучающихся навыки отражения бухгалтерской информации об объектах учета обращаться;
4. формировать у обучающихся навыки работы с объективной бухгалтерской (финансовой) информацией относительно хозяйственных ситуаций (операций).

В ходе изучения дисциплины студент должен знать:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности и осуществлять сбор, обработку данных на счетах предприятия;
- порядок анализа и интерпретировать финансовую и статистическую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;
- анализировать результаты финансово-экономической деятельности предприятия и делать на их основании количественные и качественные выводы и рекомендаций по принятию финансово-экономических решений.

Дисциплина «Бухгалтерский учет и отчетность» входит в обязательную часть цикла ОП ВО подготовки бакалавра направления подготовки 38.03.01 «Экономика». Ее освоение происходит в 3,4 семестре.

2. Методические указания по организации практических занятий

Практическое занятие № 1 Принципы и концепции бухгалтерского учета в рыночной экономике.

Цель данной темы - углубление, закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных на лекции и во время самостоятельной работы с рекомендованной литературой.

Форма проведения: собеседование.

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:

Студент должен знать:

- сущность, цели и содержание бухгалтерского учета. Функции и задачи;

Студент должен уметь:

- различать функции рыночной системы.

Формируемые компетенции: способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач – ОПК-2

Актуальность изучения данной темы определяется объективностью существования концепции бухгалтерского учета в рыночной экономике, которая определяет основы его построения в условия экономической среды, складывающиеся в стране, а также является основой построения системы нормативного регулирования бухгалтерского учета

В теоретической части рассматриваются следующие темы: сущность, цели и содержание бухгалтерского учета. Функции и задачи. Пользователи бухгалтерской информации в рыночной экономике. Историческое развитие. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.

Концепция бухгалтерского учета определяет приоритетные направления развития бухгалтерского учета и отчетности. Она направлена на повышение качества информации, формируемой в бухгалтерском учете и отчетности, и обеспечение гарантированного доступа к ней заинтересованных пользователей.

Хозяйственный учет представляет собой систему наблюдения, измерения и регистрации процессов материального производства с целью контроля и управления ими.

Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике – это принципы ведения учета и составления отчетности, принятые в мировой практике, отражающие подходы к регистрации, записи активов, доходов, расходов, прибыли компаний.

Концепция является основой построения системы нормативного регулирования бухгалтерского учета

Вопросы для собеседования:

1. Дайте определение хозяйственного учета?
2. Охарактеризуйте виды хозяйственного учета?
3. Какие измерители и для каких видов учета применяются в хозяйственном учете?

Рекомендуемая литература:

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
		Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	Самостоятельное изучение литературы	1	1	1-3	1-7

Практическое занятие № 2 Бухгалтерский учет внеоборотных активов.

Цель данной темы - углубление, закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных на лекции и во время самостоятельной работы с рекомендованной литературой.

Форма проведения: собеседование.

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:

Студент должен знать:

- понятие, виды вложений во внеоборотные активы.

Студент должен уметь:

- проводить бухгалтерский учет вложений во внеоборотные активы

Формируемые компетенции: способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач – ОПК-2

Актуальность изучения данной темы определяется тем, что основные средства и долгосрочные инвестиции в основные средства оказывают многоплановое и разностороннее влияние на финансовое состояние и результаты деятельности предприятия. Решения о капиталовложениях жизненно важны, так как они вызывают затраты больших сумм денег и влияют на ведение дела в течение многих лет.

В теоретической части рассматриваются следующие темы: Понятие, виды вложений во внеоборотные активы. Бухгалтерский учет вложений во внеоборотные активы. Инвентаризация внеоборотных активов и порядок отражения ее результатов в бухгалтерском учете. Хозяйственный способ долгосрочных инвестиций. Подрядный способ долгосрочных инвестиций.

Внеоборотные активы — это имущественные ресурсы предприятия с длительным сроком обращаемости, используемые в процессе производства или коммерческой деятельности.

В отличие от оборотных активов внеоборотные средства имеют долгий срок эксплуатации (более 1 года), участвуют во множественных производственных циклах и переносят свою финансовую стоимость на результат деятельности постепенно. При этом на некоторые из них делаются амортизационные начисления.

Для бухгалтерского учета внеоборотных активов предусмотрен бухгалтерский счет 08 "Вложения во внеоборотные активы"

Счет 08 "Вложения во внеоборотные активы" транзитный - на нем накапливаются затраты на подготовку объекта к возможному использованию, а затем, когда объект готов к использованию, эти затраты списываются со счета 08 на счет учета соответствующих активов (например, 01 "Основные средства" или 04 "Нематериальные активы").

Вопросы для собеседования:

1. Назовите виды вложений во внеоборотные активы?
2. Как отражаются на счетах бухгалтерского учета вложения во внеоборотные активы?
3. Как отражаются на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации?

Рекомендуемая литература:

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
		Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	Самостоятельное изучение литературы	1	1	1-3	1-7

Практическое занятие № 3- 5 Учет основных средств.

Цель данной темы - углубление, закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных на лекции и во время самостоятельной работы с рекомендованной литературой.

Форма проведения: собеседование.

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:

Студент должен знать:

- учет основных средств..

Студент должен уметь:

- давать оценку основных средств .

Формируемые компетенции: способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач – ОПК-2

Актуальность изучения данной темы определяется тем, что основные средства являются важнейшим экономическим потенциалом предприятия. Их состояние и эффективность использования предопределяет, как предпосылки его финансового подъема и уровень конкурентно - способности отечественного производства.

В теоретической части рассматриваются следующие темы: учет основных средств.

Оценка основных средств. Амортизация основных средств, способы начисления амортизации. Учет выбытия основных средств. Учет арендованных основных средств.

Основные средства предприятия представляют собой имущество, которое используется как средства труда для производства товара, оказания услуг, исполнения работ или для управления учреждением на протяжении периода, который составляет более 12 месяцев, либо цикла операционного, который превышает 12 месяцев.

Что относится к основным средствам:

1. строения
2. рабочее оборудование
3. силовые машины
4. приборы измерительные и устройства регулирующие
5. вычислительную технику
6. средства транспорта
7. инструментарий
8. принадлежности и инвентарь хозяйственный
9. производственный и продуктивный, племенной и рабочий скот
10. многолетние насаждения
11. дороги внутрихозяйственные и иные соответствующие объекты

Вопросы для собеседования:

1. Какие признаки отличают основные средства от остальных активов?
2. Каково значение износа и его виды?
3. Что такое амортизация?

Рекомендуемая литература:

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
		Основна я	Дополните льная	Методич еская	Интернет- ресурсы
1	Самостоятельное изучение литературы	1	1	1-3	1-7

Практическое занятие № 5-6 Учет нематериальных активов.

Цель данной темы - углубление, закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных на лекции и во время самостоятельной работы с рекомендованной литературой.

Форма проведения: собеседование.

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:

Студент должен знать:

- Понятие, классификация и оценка нематериальных активов.

Студент должен уметь:

- разбираться в учете нематериальных активов.

Формируемые компетенции: способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач – ОПК-2

Актуальность изучения данной темы определяется тем, что в последние годы резко возросла степень и роль нематериальных активов в производственной и финансовой деятельности предприятия. В связи с этим особую актуальность для российских предприятий приобрела проблема совершенствования учета и анализа нематериальных активов.

В теоретической части рассматриваются следующие темы: учет нематериальных активов. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов. Учет поступления и создания нематериальных активов. Внеоборотные активы, которыми владеет предприятие, подразделяются на объекты основных средств и объекты нематериальных активов. Основным отличием нематериальных активов от основных средств можно назвать то, что первые не имеют физической формы и создаются в результате интеллектуальной деятельности. Нематериальный актив (НМА) – это исключительное право на результат интеллектуальной деятельности.

В качестве примера НМА можно назвать исключительное право на:

1. Компьютерные программы, базы данных
2. Изобретения, модели
3. Топология интегральных микросхем
4. Достижения селекции
5. Ноу-хау
6. Товарные знаки
7. Фирменные названия
8. Коммерческие обозначения
9. Деловая репутация организации

НМА – это не сам результат интеллектуальной деятельности, а исключительное право на него.

Вопросы для собеседования:

1. Каков порядок признания нематериальных активов в учете?
2. Каково значение износа нематериальных активов и его виды?
3. Как осуществляется аналитический учет нематериальных активов?

Рекомендуемая литература:

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
		Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	Самостоятельное изучение литературы	1	1	1-3	1-7

Практическое занятие № 7-10 Учет материально-производственных запасов.

Цель данной темы - углубление, закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных на лекции и во время самостоятельной работы с рекомендованной литературой.

Форма проведения: собеседование.

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:

Студент должен знать:

- понятие и классификация материально-производственных запасов.

Студент должен уметь:

- разбираться в учете материально-производственных запасов.

Формируемые компетенции: способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач – ОПК-2

Актуальность изучения данной темы определяется тем фактом, что данный актив присутствует на предприятиях и организациях различных организационно-правовых форм и различных форм собственности.

В теоретической части рассматриваются следующие темы: понятие и классификация материально-производственных запасов. Оценка материально-производственных запасов при поступлении. Учет материально-производственных запасов. Учет отпуска материально-производственных запасов. Учет выбытия материально-производственных запасов. Инвентаризация материально-производственных запасов.

Материально-производственные запасы — активы, используемые в качестве сырья, материалов и т. п. при производстве продукции, предназначенной для продажи (выполнения работ, оказания услуг), приобретаемые непосредственно для перепродажи, а также используемые для управленческих нужд организации.

Основные задачи бухгалтерского учета в этой области:

1. контроль за сохранностью материальных ценностей в местах их хранения и на всех стадиях обработки;
2. правильное и своевременное документирование всех операций по движению материальных ценностей; выявление и отражение затрат, связанных с их заготовлением; расчет фактической себестоимости израсходованных материалов и их остатков по местам хранения и статьям баланса;
3. систематический контроль за соблюдением установленных норм запасов, выявление излишних и неиспользуемых материалов, их реализация;
4. своевременное осуществление расчетов с поставщиками материалов, контроля за материалами, находящимися в пути, неотфактурованными поставками.

Вопросы для собеседования:

1. Какие виды активов относятся к МПЗ?
2. Какие затраты включаются в фактическую себестоимость МПЗ?
3. Какие способы оценки МПЗ предусмотрены ФСБУ 5/2019?
4. В каком случае может формироваться резерв под снижение стоимости МПЗ?

Рекомендуемая литература:

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
		Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	Самостоятельное изучение литературы	1	1	1-3	1-7

Практическое занятие № 11-12 Учет затрат на производство продукции (работ, услуг).

Цель данной темы - углубление, закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных на лекции и во время самостоятельной работы с рекомендованной литературой.

Форма проведения: собеседование.

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:

Студент должен знать:

- классификацию производственных затрат.

Студент должен уметь:

- разбираться в общей схеме учета затрат.

Формируемые компетенции: способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач – ОПК-2

Актуальность изучения данной темы определяется тем, что учет затрат – важнейший инструмент управления предприятием. Необходимость учета затрат на производство растет по мере того, как усложняются условия хозяйственной деятельности и возрастают требования к рентабельности.

В теоретической части рассматриваются следующие темы:

Классификация производственных затрат. Система счетов бухгалтерского учета для учета затрат на производство. Общая схема учета затрат. Разграничение затрат по временным периодам. Незавершенное производство. Нормативный метод калькулирования себестоимости. Показательный метод калькулирования себестоимости. Попередельный метод калькулирования себестоимости.

Учет затрат на производство продукции и услуг должен обеспечить:

- своевременное, полное и достоверное отражение в учете фактических затрат, связанных с производством и реализацией продукции, выполнением работ и оказанием услуг, непроизводительных потерь и расходов;
- контроль за правильным использованием сырья, материалов, топлива и энергии, фонда оплаты труда, за соблюдением установленных смет по обслуживанию производства, управлению и т.д.;
- обоснованное калькулирование себестоимости продукции, работ и услуг, правильное составление отчетных калькуляций;
- выявление результатов по себестоимости продукции цехов и других подразделений предприятия, проверку выполнения плана по себестоимости продукции, работ и услуг.

Затраты на производство учитываются на основе форм первичной документации, оформленной в установленном порядке. Учет затрат на производство осуществляется бухгалтерией предприятия.

Вопросы для собеседования:

1. Что такое себестоимость продукции, работ, услуг?
2. Какова классификация затрат на производство по месту их возникновения?
3. Какова классификация затрат на производство по способу включения в себестоимость продукции?

Рекомендуемая литература:

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
		Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	Самостоятельное изучение литературы	1	1	1-3	1-7

Практическое занятие № 13 Учёт готовой продукции и её продажи.

Цель данной темы - углубление, закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных на лекции и во время самостоятельной работы с рекомендованной литературой.

Форма проведения: собеседование.

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:

Студент должен знать:

- понятие готовой продукции и её оценка в учёте.

Студент должен уметь:

- разбираться в учёт готовой продукции при использовании счёта 40 «Выпуск продукции».

Формируемые компетенции: способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач – ОПК-2

Актуальность изучения данной темы определяется тем, что результатом деятельности любого производственного предприятия или организации является выпуск готовой продукции, выполнение работ или предоставление услуг. В результате, стоимость готовой продукции, работ, услуг переходит из сферы производства в сферу обращения.

В теоретической части рассматриваются следующие темы: Понятие готовой продукции и её оценка в учёте. Учёт готовой продукции при использовании счёта 40 «Выпуск продукции». Учёт и распределение расходов на продажу. Учет продажи продукции. Определение финансового результата от продажи.

Отражение в учете процесса выпуска готовой продукции (работ, услуг) происходит без применений счета 40 «Выпуск готовой продукции (работ, услуг)».

На счете 43 «Готовая продукция» учитываются активы, предназначенные для продажи (конечный результат производственного цикла, законченные обработкой (комплектацией), технические и качественные характеристики которых соответствуют условиям договора или требованиям других документов, в случаях, установленных законодательством).

Оприходование на склад готовой продукции при передаче из производства отражается по дебету счета 43 «Готовая продукция» и кредиту счета 20 «Основное производство». Аналитический учет по счету 43 ведется по местам хранения и отдельным видам готовой продукции.

Вопросы для собеседования:

1. Какой счет предназначен для обобщения информации об управленческих и хозяйственных расходах?
2. Какие счета предназначены для обобщения о продажах?
3. Какой порядок отражения продаж в учете?

Рекомендуемая литература:

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
		Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	Самостоятельное изучение литературы	1	1	1-3	1-7

Практическое занятие № 14-17 Учет денежных средств

Цель данной темы - углубление, закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных на лекции и во время самостоятельной работы с рекомендованной литературой.

Форма проведения: собеседование.

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:

Студент должен знать:

- учет денежной наличности в кассе.

Студент должен уметь:

- разбираться в учете денежных средств на расчетных счетах в банках.

Формируемые компетенции: способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач – ОПК-2

Актуальность изучения данной темы заключается в том, что на сегодняшний день учет денежных средств занимает одно из центральных мест в системе бухгалтерского учета в организациях.

В теоретической части рассматриваются следующие темы: Учет денежной наличности в кассе. Учет переводов в пути и денежных документов. Учет денежных средств на расчетных счетах в банках. Учет денежных средств на специальных счетах в банках. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету.

Денежные средства организации могут находиться в виде наличных денег и денежных документов на расчетных, текущих, специальных счетах в банках, в выставленных аккредитивах, чековых книжках и т. д.

Порядок хранения и расходования денежных средств, открытия счетов, а также порядок проведения безналичных расчетов и ведения кассовых операций устанавливаются Центральным банком России в соответствии с действующим законодательством.

Основные задачи учета денежных средств и денежных документов:

1. контроль за правильностью документального оформления операций с денежными средствами;
2. контроль за законностью указанных операций;
3. своевременное и полное отражение в бухгалтерском учете операций с денежными средствами;

Вопросы для собеседования:

1. Какие задачи ставит перед собой учет денежных средств?
2. Какие виды расчетов предприятия осуществляются в наличной форме?
3. Какие требования предъявляются к организации кассовых операций на предприятии?

Рекомендуемая литература:

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
		Основна я	Дополните льная	Методич еская	Интернет- ресурсы
1	Самостоятельное изучение литературы	1	1	1-3	1-7

Практическое занятие № 18-22 Учет финансовых вложений.

Цель данной темы - углубление, закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных на лекции и во время самостоятельной работы с рекомендованной литературой.

Форма проведения: собеседование.

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:

Студент должен знать:

- определение, классификация и оценка финансовых вложений.

Студент должен уметь:

- разбираться в учете финансовых вложений в ценные бумаги.

Формируемые компетенции: способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач – ОПК-2

Актуальность изучения данной темы определяется тем, что в настоящее время многие организации предпочитают направлять свободные средства во вложения различных видов, при этом может происходить нарушение законодательства. Для поддержания правильности норм учета и законодательства и необходима аудиторская проверка.

В теоретической части рассматриваются следующие темы: определение, классификация и оценка финансовых вложений. Изменения оценки отдельных видов вложений. Учет вкладов в уставные капиталы других организаций. Учет финансовых вложений в ценные бумаги. Учет резерва под обесценение вложений в ценные бумаги. Учет финансовых вложений в займы. Учет финансовых вложений в займы. Аналитический учет финансовых вложений. Инвентаризация финансовых вложений.

Финансовые вложения - это активы, которые представляют собой право получения определенного количества денежных средств или иных финансовых активов в определенный срок в соответствии с документом, удостоверяющим это право (договором, ценной бумагой и др.), при этом они не являются денежными средствами и дебиторской задолженностью.

Вопросы для собеседования:

1. Что такое финансовые вложения?
2. В каком разделе Плана счетов располагаются финансовые вложения?
3. Как осуществляется аналитический учет финансовых вложений?

Рекомендуемая литература:

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
		Основна я	Дополните льная	Методич еская	Интернет- ресурсы
1	Самостоятельное изучение литературы	1	1	1-3	1-7

Практическое занятие №23-26 Учет текущих обязательств и расчетов

Цель данной темы - углубление, закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных на лекции и во время самостоятельной работы с рекомендованной литературой.

Форма проведения: собеседование.

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:

Студент должен знать:

- дебиторской и кредиторской задолженности.

Студент должен уметь:

- разбираться в учете расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Формируемые компетенции: способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач – ОПК-2

Актуальность изучения данной темы заключается в том, что ведение бухгалтерского учета с поставщиками и покупателями имеют жизненно важное значение для любого предприятия, активно работающего в условиях рыночной экономики. Предприятия постоянно ведут расчеты с поставщиками и покупателями.

В теоретической части рассматриваются следующие темы: понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с персоналом по предоставленным займам, по возмещению материального ущерба, по прочим операциям. Формирование и учет резервов по сомнительным долгам. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учёт расчётов с бюджетом Учет расчетов с органами социального страхования. У каждой организации в процессе осуществления предпринимательской деятельности возникают разного рода обязательства и обусловленные этим задолженности.

Обязательства организации и их исполнение приводят к образованию у нее либо дебиторской, либо кредиторской задолженности. Дебиторская задолженность - это задолженность других организаций и лиц данной организации. В зависимости от того, у кого и в связи с чем образовалась задолженность перед данной организацией, различают следующие виды дебиторской задолженности:

Кредиторская задолженность - это задолженность данной организации другим организациям и лицам.

В текущем учете дебиторская задолженность отражается на счетах 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 71 «Расчеты с подотчетными лицами», 73 «Расчеты с работниками по прочим операциям», 75 «Расчеты с учредителями», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», а кредиторская - на счетах 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 75 «Расчеты с учредителями», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», 79 «Внутрихозяйственные расчеты».

Вопросы для собеседования:

1. По каким расчетам выставляется аккредитив?
2. Какие расчеты оформляются платежными поручениями?
3. Что отражает дебет счета 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками"?

Рекомендуемая литература:

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
		Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	Самостоятельное изучение литературы	1	1	1-3	1-7

Практическое занятие №27-29 Учет затрат на оплату труда и расчётов с персоналом.

Цель данной темы - углубление, закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных на лекции и во время самостоятельной работы с рекомендованной литературой.

Форма проведения: собеседование.

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:

Студент должен знать:

- формы и системы оплаты труда.

Студент должен уметь:

- разбираться в учете личного состава работников.

Формируемые компетенции: способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач – ОПК-2

Актуальность изучения данной темы заключается в том, что учёт расчётов с персоналом по оплате труда является очень важной составной частью бухгалтерского учета. Важно не только правильно отражать расчеты по заработной плате в бухгалтерском учете, но и правильно рассчитывать сумму, причитающуюся к выплате каждому работнику, а также своевременно удержать из заработной платы суммы обязательных или иных вычетов.

В теоретической части рассматриваются следующие темы: формы и системы оплаты труда. Учет личного состава работников. Учет компенсационных выплат. Расчет удержаний из заработной платы работников.

В условия рыночной экономики основным показателем хозяйственной деятельности торгового предприятия является оплата труда работникам. В настоящее время основным актом трудового законодательства Российской Федерации, регулирующим отношения работников и работодателей в любой организации независимо от ее организационно правовой формы, является Трудовой Кодекс РФ.

Для отражения в бухгалтерском учете начисленной зарплаты предприятие самостоятельно выбирает счет по учету затрат в соответствии с видом деятельности предприятия и структуры производства, который соответствует данному типу производства. Предприятие выбирает тот счет, который соответствует виду производства, где трудится определенный работник, заработную плату которому начисляет бухгалтер. (Малые предприятия, не имеющие вспомогательных и других дополнительных служб, все расходы на заработную плату по производству относят на счет 20 или 44). По дебету указанных счетов и заносятся начисленные суммы заработной платы работников соответствующих производств. По кредиту этих операций будет указан счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Вопросы для собеседования:

1. Какая классификация персонала существует на промышленных предприятиях?
2. Какие первичные документы и регистры бухгалтерского учета используются для учета рабочего времени и сделанной работы?
3. Какая шкала подоходного налога действует в настоящее время?

Рекомендуемая литература:

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
		Основна я	Дополните льная	Методич еская	Интернет- ресурсы
1	Самостоятельное изучение литературы	1	1	1-3	1-7

Практическое занятие №30-31 Учёт собственного и заёмного капитала.

Цель данной темы - углубление, закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных на лекции и во время самостоятельной работы с рекомендованной литературой.

Форма проведения: собеседование.

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:

Студент должен знать:

- капитал и его составляющие.

Студент должен уметь:

- разбираться в учёте уставного капитала.

Формируемые компетенции: способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач – ОПК-2

Актуальность изучения данной темы определяется тем, что в настоящее время основная масса предприятий находится в собственности одного и более владельцев. Учет документов, подтверждающих права собственности владельцев, а также различные операции с ними являются предметом бухгалтерского учета, который имеет свои особенности.

В теоретической части рассматриваются следующие темы: капитал и его составляющие. Учёт уставного капитала. Учёт резервного капитала и добавочного капитала, нераспределённой прибыли. Учет расчетов с учредителями. Учёт кредитов, займов. Учет кредитов для персонала.

Формирование уставного капитала производится с целями создания организации и ее организационно-правовой формой. Уставный капитал является основным источником формирования собственных средств организации и представляет совокупность средств, первоначально вложенных в организацию ее собственниками.

Унитарное предприятие может увеличить уставный фонд только после его формирования в полном объеме и закрепления за предприятием имущества, переданного в уставный фонд на праве хозяйственного ведения. Увеличение уставного фонда государственного или муниципального предприятия может осуществляться за счет дополнительно передаваемого собственником имущества, а также за счет доходов, полученных в результате деятельности предприятия.

Вопросы для собеседования:

1. Как формируется уставный капитал?
2. В каких случаях уставный капитал может быть уменьшен?
3. Для каких целей создается резервный капитал?
4. Как используется резервный капитал?

Рекомендуемая литература:

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
		Основна я	Дополните льная	Методич еская	Интернет- ресурсы
1	Самостоятельное изучение литературы	1	1	1-3	1-7

Практическое занятие № 32-33 Учет финансовых результатов.

Цель данной темы - углубление, закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных на лекции и во время самостоятельной работы с рекомендованной литературой.

Форма проведения: собеседование.

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:

Студент должен знать:

- классификацию доходов и расходов.

Студент должен уметь:

- разбираться в порядке определения финансового результата от продаж.

Формируемые компетенции: способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач – ОПК-2

Актуальность изучения данной темы определяется тем, что конечным положительным финансовым результатом хозяйственно-финансовой деятельности субъекта хозяйствования является прибыль.

В теоретической части рассматриваются следующие темы: классификация доходов и расходов. Признание доходов и расходов. Порядок определения финансового результата от продаж. Порядок определения финансового результата по прочим видам деятельности. Порядок отражения операций по формированию финансового результата на счетах бухгалтерского учета.

Финансовый результат хозяйственной деятельности предприятия определяется показателем прибыли или убытка, формируемым в течение календарного (хозяйственного) года.

Финансовый результат представляет собой разницу между суммами доходов и расходов предприятия. Превышение доходов над расходами означает прирост имущества предприятия – прибыль, а превышение расходов над доходами – убыток. Полученный предприятием за отчетный год финансовый результат в виде прибыли или убытка соответственно приводит к увеличению или уменьшению собственного капитала предприятия.

Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99) и «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утвержденные Приказами Минфина России от 06.05.1999 № 32н и № 33н соответственно (с изменениями и дополнениями), признают доходами увеличение, а расходами – уменьшение экономических выгод в результате поступления или выбытия активов, а также погашения или возникновения обязательств, приводящих к соответствующим изменениям капитала предприятия. В указанных нормативных актах приводится группировка доходов и расходов для отражения их в бухгалтерском учете и отчетности, дается их определение и порядок признания в учете.

Вопросы для собеседования:

1. Каков порядок формирования финансовых результатов?
2. Какой счет предназначен для учета финансовых результатов от основной деятельности?
3. Какой счет предназначен для учета финансовых результатов о реализации имущества?

Рекомендуемая литература:

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
		Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	Самостоятельное изучение литературы	1	1	1-3	1-7

Практическое занятие № 34 Общие принципы построения и порядок формирования бухгалтерской отчетности.

Цель данной темы - углубление, закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных на лекции и во время самостоятельной работы с рекомендованной литературой.

Форма проведения: собеседование.

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:

Студент должен знать:

- требования к составлению бухгалтерской отчетности.

Студент должен уметь:

- разбираться в составе и содержание бухгалтерской отчетности.

Формируемые компетенции: способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач – ОПК-2

Актуальность изучения данной темы заключается в том, что бухгалтерский учет и его основной информационный результат – отчетность – выполняют исключительно важную с позиции бизнес-отношений коммуникативную функцию. Для того, чтобы эта функция реализовывалась надлежащим образом, необходимо чтобы существовали какие-то общепринятые правила по которым ведется учет и составляется отчетность

В теоретической части рассматриваются следующие темы: требования к составлению бухгалтерской отчетности. Состав и содержание бухгалтерской отчетности. Значение и функции бухгалтерского баланса. Значение и функции отчета о финансовых результатах. Сводная бухгалтерская отчетность.

Бухгалтерская отчетность - это совокупность форм отчетности, составленных на основе данных финансового учета с целью представления внешним и внутренним пользователям обобщенной информации о финансовом положении организации в форме удобной и понятной для принятия этими пользователями определенных деловых решений.

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и Положением по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) годовая бухгалтерская отчетность организаций, за исключением отчетности бюджетных организаций, состоит из:

1. бухгалтерского баланса;
2. отчета о финансовых результатах;
3. приложений к ним, предусмотренных нормативными актами;
4. аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности организации, если она в соответствии с федеральными законами подлежит обязательному аудиту;
5. пояснительной записки.

Вопросы для собеседования:

1. Какое значение имеет отчетность для внешних пользователей информации?
2. Какие формы входят в состав бухгалтерской отчетности?
3. Как осуществляется подготовка к составлению годового бухгалтерского отчета.
4. Какая деятельность называется основной?

Рекомендуемая литература:

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
		Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	Самостоятельное изучение литературы	1	1	1-3	1-7

9. Список рекомендуемой литературы

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Перечень основной литературы:

1 Зонова А. В. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие. — (Серия «Учебное пособие») / А.В. Зонова, И.Н. Бачуринская, С.П. Горячих. - Санкт-Петербург : Питер, 2021. - 480 с. - ISBN 978-5-4461-9443-8. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/377983/reading>

Перечень дополнительной литературы:

1. . Пономаренко П. Г. Бухгалтерский учет и аудит / П.Г. Пономаренко. - Минск : Вышэйшая школа, 2021. - 487 с. - ISBN 978-985-06-3379-8. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/386665/reading>

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

1. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Бухгалтерский учет и отчетность» для бакалавров направления подготовки 38.03.01 «Экономика»
2. Методические указания для обучающихся по организации и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Бухгалтерский учет и отчетность» для бакалавров направления подготовки 38.03.01 «Экономика»
3. Методические указания к выполнению курсовой работы по дисциплине «Бухгалтерский учёт и отчетность» для бакалавров направления подготовки 38.03.01 «Экономика»

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

Профессиональные базы данных:

1. <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online>. - некоммерческая интернет-версия КонсультантПлюс.
2. <https://www.garant.ru/> - информационно-правовой портал Гарант.ру.
3. <https://www.gks.ru/> - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.
4. <https://stavstat.gks.ru/> - Управление Федеральной службы государственной статистики по Северо-Кавказскому федеральному округу.
5. <https://www.minfin.ru/ru/> - официальный сайт Министерства финансов РФ
6. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - <http://biblioclub.ru>
7. Научная электронная библиотека e-library – www.elibrary.ru

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные справочные системы:

1. <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online>. - некоммерческая интернет-версия (СПС) КонсультантПлюс.
2. <https://www.garant.ru/> - информационно-правовой портал Гарант.ру.

Программное обеспечение:

1	Альт Рабочая станция 10
2	Альт Рабочая станция К
3	Альт «Сервер»
4	Пакет офисных программ - Р7-Офис

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Методические указания
для обучающихся по организации и проведению самостоятельной работы
по дисциплине «Бухгалтерский учет и отчетность»
для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль): Финансы и бухгалтерский учет

Пятигорск, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

	с
1 Введение	4
2 Общая характеристика самостоятельной работы	5
3 Технологическая карта самостоятельной работы студена	6
4 Методические указания по изучению теоретического материала	11
5 Список рекомендуемой литературы	19

1. Общая характеристика самостоятельной работы

Целью дисциплины «Бухгалтерский учет и отчетность» является формирование компетенции обучающегося в области бухгалтерского финансового учета на базе методологического инструментария и новых информационных технологий учета, комплексно воздействующих на развитие будущего экономиста, способствующие профессиональному становлению обучающегося.

Задачи изучения дисциплины:

- обеспечить учебный процесс полноценной современной и достоверной информацией о способах организации бухгалтерского финансового учета в коммерческих организациях;
- обеспечить достижение такого профессионального уровня обучающихся, чтобы руководство коммерческих организаций и другие заинтересованные лица были уверены в высокой квалификации специалистов в учетной деятельности;
- формировать у обучающихся навыки отражения бухгалтерской информации об объектах учета обращаться;
- формировать у обучающихся навыки работы с объективной бухгалтерской (финансовой) информацией относительно хозяйственных ситуаций (операций).

В ходе изучения дисциплины студент должен знать:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности и осуществлять сбор, обработку данных на счетах предприятия;
- порядок анализа и интерпретировать финансовую и статистическую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;
- анализировать результаты финансово-экономической деятельности предприятия и делать на их основании количественные и качественные выводы и рекомендации по принятию финансово-экономических решений.

Уметь:

- оперативно находить нужную информацию в бухгалтерских и рекомендательных документах и грамотно использовать информацию;
- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность и формулировать выводы и рекомендации;
- быстро и безошибочно ориентироваться в хозяйственной обстановке и принимать правильные управленческие решения для поставленных экономических задач.

Владеть:

- навыками сбора, обработки и статистическим анализом данных, необходимых для решения финансово-экономических задач;
- анализом результатов исследования математических моделей финансово-экономических задач и делает на их основании количественные и качественные выводы и рекомендаций по принятию финансово-экономических решений;
- методикой формирования показателей бухгалтерской финансовой Дисциплина «Бухгалтерский учет и отчетность» входит в обязательную часть цикла ОП ВО подготовки бакалавра направления подготовки 38.03.01 «Экономика». Ее освоение происходит в 3,4 семестре.

Формируемые компетенции:

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ИД-1 ОПК - 2 Проводит сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения финансово-экономических задач ИД-2 ОПК - 2 Анализирует результаты исследования математических моделей финансово-экономических задач и делает на их основании количественные и качественные выводы и рекомендации по принятию финансово-экономических решений	Р2: Уметь синтезировать и систематизировать информацию для определения направлений бизнес-анализа и альтернатив финансового планирования, внешнего и внутреннего контроля, принятия решений по результатам проведения контрольных мероприятий в современной экономической системе в рамках поставленных экономических задач и нормативно-правового поля Р:5 Владеть принципами нетерпимого отношения к коррупционному поведению на уровне государства, корпораций, предприятий, на основе сбора, обработки и бизнес-анализа необходимых бухгалтерских и финансовых документов, осуществления налогового учета, аудита, консультирования и налогового планирования, формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, управления государственными, корпоративными и личными финансами в современном расчетно-платежном пространстве и цифровой среде

Технологическая карта самостоятельной работы ОЗФО

Коды реализуемых компетенций, индикатора(ов)	Вид деятельности студентов	Средства и технологии оценки	Объем часов, в том числе		
			СРС	Контактная работа с преподавателем	Всего
3 семестр					
И-1 ОПК-2 И-2 ОПК-2	Самостоятельное изучение литературы с 1-6 темам	собеседование	50,4	5,6	56
4 семестр					
И-1 ОПК-2 И-2 ОПК-2	Самостоятельное изучение литературы с 7-14 темам	собеседование	38,7	4,3	43
И-1 ОПК-2 И-2 ОПК-2	Написание курсовой работы	Текст курсовой работы	24,3	2,7	27
Итого за 4 семестр			63	7	70
Итого			113,4	12,6	126
И-1 ОПК-2 И-2 ОПК-2	Подготовка к экзамену	Вопросы к экзамену			54

3. Методические указания по изучению теоретического материала

3.1. Рекомендации по организации работы с литературой

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данной дисциплине.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего.

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий дисциплины. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Различают два вида чтения; первичное и вторичное. *Первичное* - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача *вторичного* чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это

важнейшее условие формирования у себя научного способа познания. Основные советы здесь можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и дипломных работ).
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит очень сэкономить время).
- разобраться для себя, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть.
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и научными руководителями, которые помогут лучше сориентироваться.
- все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты.
- в работе с научной литературой следует выработать в себе способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать).

3.2. Задания для самостоятельной работы студентов

3.2.1. Вид самостоятельной работы студентов: самостоятельное изучение литературы.

Итоговый продукт самостоятельной работы: конспект.

Средства и технологии оценки: собеседование.

Порядок оформления и предоставления: оформляется в виде конспекта. При составлении конспекта необходимо внимательно прочитать текст. После этого выделить главное, составить план; кратко сформулировать основные положения текста; законспектировать материал, четко следуя пунктам плана. Записи следует вести четко, ясно.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Конспект предоставляется в рукописном виде на практическом занятии.

Критерии оценивания: Оценка «отлично» ставится студенту, если он полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка «хорошо» ставится студенту, если он дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «отлично», но допускает ошибки, которые сам же исправляет, и имеются недочеты в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, если студент он незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке

определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

4 Методические указания по подготовке к экзамену

Изучение дисциплины «Бухгалтерский учет и отчетность» завершается экзаменом. Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На экзамене студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине.

На консультации перед экзаменом студентов познакомят с основными требованиями, ответят на возникшие у них вопросы. Поэтому посещение консультаций обязательно.

При подготовке к экзамену необходимо использовать конспекты лекций по дисциплине, учебники и учебные пособия (из списка основной и дополнительной литературы) или конспект литературы, прочитанной по указанию преподавателя в течение семестра.

Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения.

Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

Вопросы к экзамену (4 семестр)

1. Основные понятия и принципы бухгалтерского учета
2. Организация нормативного регулирования бухгалтерского учета в Р.Ф.
3. Виды хозяйственного учета
4. Бухгалтерский баланс, строение и содержание
5. Счета и двойная запись, классификация счетов бухгалтерского учёта
6. Виды бухгалтерских балансов
7. Виды инвентаризации, порядок проведения, выявление результатов и отражение в учёте
8. Оценка имущества, капитала и обязательств предприятия
9. Международные и национальные стандарты бухгалтерского учета
10. Понятие, оценка, классификация основных средств.
11. Учёт наличия и движения основных средств.
12. Учет амортизации основных средств.
13. Учет ремонтов основных средств.
14. Инвентаризация основных средств.
15. Понятие, оценка и классификация нематериальных активов.
16. Учет поступления нематериальных активов.
17. Учет амортизации нематериальных активов.
18. Учет реализации и выбытия нематериальных активов.
19. Инвентаризация нематериальных активов.
20. Понятие, оценка и классификация материальных ценностей.
21. Учет наличия и движения материалов.

22. Учет реализации и выбытия материалов.
23. Инвентаризация материальных ценностей.
24. Учет численности и отработанного времени.
25. Учет расчетов с персоналом предприятия по оплате труда.
26. Состав и классификация затрат, включаемых в себестоимость продукции.
27. Группировка затрат по экономическим элементам
28. Понятие и оценка готовой продукции.
29. Учет движения готовой продукции.
30. Учет движения и продажи товаров.
31. Учет кассовых операций.
32. Учет денежных средств на расчетном и прочих счетах в банках.
33. Учет движения валютных средств.
34. Классификация первичных документов
35. Регистры и формы бухгалтерского учета
36. Организация документооборота
37. Изменения под влиянием хозяйственных операций имущественного состояния, обязательств и капитала
38. Бухгалтерская отчетность предприятия
39. Предмет бухгалтерского учета, и его объекты
40. Пользователи данных бухгалтерского учета
41. Элементы метода бухгалтерского учета
42. Учет формирования прибыли.
43. Учет использования прибыли.
44. Состав бухгалтерской отчетности предприятия.
45. Учет уставного капитала.
46. Учет резервного капитала.
47. Учет добавочного капитала.
48. Учет нераспределенной прибыли.
49. Учет средств целевого финансирования.
50. Понятие, оценка и классификация долгосрочных инвестиций.
51. Учет долгосрочных инвестиций (вложений во внеоборотные активы).
52. Учет расчетов с подотчетными лицами.
53. Учет расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками.
54. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
55. Понятие, оценка и классификация финансовых вложений.
56. Учет расчетов по внебюджетным платежам, имущественному и личному страхованию.
57. Учёт расчётов с подотчётными лицами
58. Учёт расчётов по налогам и сборам
59. Учёт формирования прибыли
60. Учёт использования прибыли
61. Бухгалтерский учёт кредитов и займов
62. Учётная политика предприятия
63. Учёт расчётов с учредителями
64. Группировка затрат на производство по статьям калькуляции
65. Система учёта затрат на производство
66. Обобщение затрат на производство и определение фактической себестоимости продукции(работ, услуг)
67. Учёт расходов на продажу
68. Учёт товаров отгруженных
69. Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности.
70. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса реализации.

71. Первичное наблюдение, документация.
72. План счетов бухгалтерского учета, его содержание и построение. Понятие о субсчетах.
73. Понятие учета процесса производства, его отражение бухгалтерскими записями
74. Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями.
75. Виды и содержание отчетности предприятий в России и зарубежом
76. Значение бухгалтерской отчетности и требования, предъявляемые к ней в России
77. Государственная регламентация отчетности предприятий в России, ответственность за ее искажение
78. Взаимоотношения бухгалтерии с другими службами предприятия
79. Проблемы адаптации бухгалтерского учета и отчетности в России к международным стандартам

Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется, если студент полностью справился с заданием, показал умения и навыки, а также если он свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний; использует в ответе дополнительный материал все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент полностью справился с заданием, показал умения и навыки, но допустил незначительные ошибки. То есть студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент полностью справился с теоретическим заданием, но не показал умения и навыки.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не справился с заданиями и не проявляет значительной активности в собеседовании, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями участвует в собеседовании, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

ТЕСТЫ

Затраты по возведению объектов основных средств хозяйственным способом отражаются на счете:

а: Дт 08 «Вложения во внеоборотные активы» Кт 20

«Основное производство»

б: Дт 08 «Вложения во внеоборотные активы» Кт 10, 70, 69 «Материалы», «Расчеты с персоналом по оплате труда», «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»

в: Дт 08 «Вложения во внеоборотные активы» Кт сч 60, 76 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

«Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

Какая бухгалтерская запись будет сделана на счетах при безвозмездном поступлении объектов основных средств:

а: Д-т 01 К-т 08

б: Д-т 08 К-т 98

в: Д-т 08 К-т 99

г: Д-т 01 К-т 91

Какие активы не относятся к финансовым вложениям:

а: Вклады в уставные капиталы

б: Предоставленные займы

в: Собственные акции, выкупленные у акционеров

г: Долговые ценные бумаги

На каком счете отражается информация о финансовых вложениях:

- а: Счет 76
- б: Счет 58
- в: Счет 59
- г: Счет 63

Что означает проводка: Д-т 91 К-т 59:

- а: Списание стоимости акций, по которой определяется рыночная стоимость
- б: Начисление дивидендов по использованию финансовых вложений
- в: Образование или увеличение резерва под обесценение стоимости финансовых вложений
- г: Списание резерва под обесценение стоимости финансовых вложений

Какой бухгалтерской записью отражается операция «С расчетного счета получены наличные деньги для выплаты заработной платы»:

- а: Д-т 70 К-т 51
- б: Д-т 70 К-т 50
- в: Д-т 50 К-т 51
- г: Д-т 51 К-т 70

Какой записью отражается поступление материалов в виде возвратных отходов из производства:

- а: Д-т 20 К-т 10
- б: Д-т 10 К-т 20
- в: Д-т 10 К-т 26
- г: Д-т 10 К-т 25

По какой стоимости оцениваются основные средства, поступающие в оплату акций акционерного общества:

- а: По первоначальной стоимости
- б: В денежной оценке, согласованной учредителями и подтвержденной независимым оценщиком
- в: По остаточной стоимости

Как отражается выручка от продажи готовой продукции:

- а: Д-т 90 К-т 62
- б: Д-т 62 К-т 90
- в: Д-т 51 К-т 90

Что относится к заемным источникам средств:

- а: Краткосрочные и долгосрочные кредиты банка
- б: Долгосрочные обязательства организации
- в: Кредиты банка, займы и кредиторская задолженность
- г: Обязательства организации по расчетам

Вступительный баланс отражает:

- а: имущество ликвидированной организации
- б: имущество организации в начале ее деятельности
- в: имущество организации в отчетном периоде
- г: имущество организации на конец года

По какой статье формы «Отчет о финансовых результатах» отражается сумма превышения фактической производственной себестоимости выпущенной продукции, если организация использует в текущем учете счет 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»:

- а: по статье «Прочие расходы»
- б: по статье «Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг»
- в: по статье «Продажа услуг иных лиц»

Какие формы оплаты труда являются основными:

- а: Повременная и сдельная
- б: Основная и дополнительная
- в: Простая повременная и простая сдельная
- г: Только основная

5. Список рекомендуемой литературы

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Перечень основной литературы:

1 Зонова А. В. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие. — (Серия «Учебное пособие») / А.В. Зонова, И.Н. Бачуринская, С.П. Горячих. - Санкт-Петербург : Питер, 2021. - 480 с. - ISBN 978-5-4461-9443-8. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/377983/reading>

Перечень дополнительной литературы:

1. . Пономаренко П. Г. Бухгалтерский учет и аудит / П.Г. Пономаренко. - Минск : Высшая школа, 2021. - 487 с. - ISBN 978-985-06-3379-8. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/386665/reading>

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

4. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Бухгалтерский учет и отчетность» для бакалавров направления подготовки 38.03.01 «Экономика»

5. Методические указания для обучающихся по организации и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Бухгалтерский учет и отчетность» для бакалавров направления подготовки 38.03.01 «Экономика»

6. Методические указания к выполнению курсовой работы по дисциплине «Бухгалтерский учет и отчетность» для бакалавров направления подготовки 38.03.01 «Экономика»

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

Профессиональные базы данных:

8. <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online>. - некоммерческая интернет-версия КонсультантПлюс.

9. <https://www.garant.ru/> - информационно-правовой портал Гарант.ру.

10. <https://www.gks.ru/> - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.

11. <https://stavstat.gks.ru/> - Управление Федеральной службы государственной статистики по Северо-Кавказскому федеральному округу.

12. <https://www.minfin.ru/ru/> - официальный сайт Министерства финансов РФ

13. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - <http://biblioclub.ru>

14. Научная электронная библиотека e-library – www.elibrary.ru

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные справочные системы:

3. <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online>. - некоммерческая интернет-версия (СПС) КонсультантПлюс.

4. <https://www.garant.ru/> - информационно-правовой портал Гарант.ру.

Программное обеспечение

1	Альт Рабочая станция 10
2	Альт Рабочая станция К
3	Альт «Сервер»
4	Пакет офисных программ - Р7-Офис

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Методические указания

по выполнению курсовой работы
по дисциплине «Бухгалтерский учет и отчетность»
для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль): Финансы и бухгалтерский учет

Пятигорск, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

	С
1 Введение	2
2 Цель, задачи и реализуемые компетенции	3
3 Задание по выполнению курсовой работы	4
4 Структура курсовой работы	5
5 Общие требования к написанию и оформлению работы	9
6 Последовательность выполнения задания	15
7 Критерии оценивания работы	16
8 Порядок защиты работы	17
9 Список рекомендуемой литературы	17

ВВЕДЕНИЕ

Среди различных форм самостоятельной работы студентов важное место занимает выполнение ими курсовой работы, предусмотренных учебными планами университета. Значение этих работ состоит в том, что в ходе их подготовки студенты, как правило, подробно и обстоятельно знакомятся с основами хозяйственной деятельности предприятия в зависимости от цели и задачи предприятия, а так же организационно-правовых форм.

Выполнение письменных работ позволяет студентам самостоятельно разобраться в основных проблемах, направлениях организации хозяйственной деятельности предприятий, эффективности деятельности предприятий, принципах и методах управления организациями различных форм собственности, сделать на этой основе определенные и практические выводы, а также способствует приобретению студентами опыта работы с первоисточниками, умения находить в них главные положения, непосредственно относящиеся к избранной теме. Они учатся логично и четко излагать свои мысли при анализе сложных теоретических вопросов и, что особенно важно, творчески применять основы анализа и управления, связывать общие теоретические положения с современной действительностью.

В процессе подготовки письменных работ студенты учатся самостоятельно подбирать и анализировать необходимые конкретные и цифровые материалы, работать со статистическими справочниками, обобщать данные организации и делать на этой основе правильные научно-обоснованные выводы.

2. Цель, задачи и реализуемые компетенции

Программа дисциплины «Бухгалтерский учет и отчетность» предназначена для студентов направления 38.03.01 Экономика.

Целью изучения дисциплины является приобретение теоретических знаний и практических навыков учета хозяйственных процессов и проведения расчетов экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

Основными задачами дисциплины «Бухгалтерский учет и отчетность» являются научить студента самостоятельно выявлять проблемы экономического и организационного характера при организации финансового учета хозяйственных процессов и проведения расчетов экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

Реализуемые компетенции:

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для	ИД-1 ОПК - 2 Проводит сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения финансово-экономических задач ИД-2 ОПК - 2 Анализирует результаты исследования математических моделей финансово-экономических задач и делает на их основании	Р2: Уметь синтезировать и систематизировать информацию для определения направлений бизнес-анализа и альтернатив финансового планирования, внешнего и

решения поставленных экономических задач	количественные и качественные выводы и рекомендаций по принятию финансово-экономических решений	внутреннего контроля, принятия решений по результатам проведения контрольных мероприятий в современной экономической системе в рамках поставленных экономических задач и нормативно-правового поля Р:5 Владеть принципами нетерпимого отношения к коррупционному поведению на уровне государства, корпораций, предприятий, на основе сбора, обработки и бизнес-анализа необходимых бухгалтерских и финансовых документов, осуществления налогового учета, аудита, консультирования и налогового планирования, формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, управления государственными, корпоративными и личными финансами в современном расчетно-платежном пространстве и цифровой среде
--	---	---

3. Задание по выполнению курсовой работы

Тема курсовой работы может быть предложена студентом самостоятельно и обязательно согласована с руководителем.

Тематика курсовых работ должна быть актуальной, отвечать учебным задачам дисциплины, а также потребностям науки и практики. Актуальность тематики курсовых работ обусловлена научностью, современностью и направленностью к получению студентами навыков самостоятельной творческой работы. Темы курсовых работ должны быть комплексными, т.е. содержать ряд взаимосвязанных между собой проблем и опираться на фактический материал профильных предприятий и учреждений, а также на итоги учебной и производственной практики студентов, на научные работы членов кафедры, студенческих научных кружков и проблемных групп; использовать новейшие достижения отечественной и зарубежной науки, актуальные прикладные аспекты.

Основные содержательные и процессуальные аспекты, необходимые для выполнения работы, оформляются кафедрой в заданиях по курсовой работе. (*Приложение 1*). В заданиях необходимо четко сформулировать тему и требования, определяющие его объем, содержание, а также исходные данные.

Направление деятельности	Примерная тематика
Теоретическая и практическая профессиональная подготовка	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация бухгалтерского учета: принципы, регулирование, формы и способы обработки информации (на примере организации) 2. Метод бухгалтерского учета и использование его отдельных элементов в организации системы учета. 3. Объекты бухгалтерского учета, их оценка и отражение в отчетности организации (на примере) 4. Применение статической и динамической концепций бухгалтерского баланса для определения финансового положения и финансовых результатов организации. 5. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета (на примере организации) 6. Теоретические и организационные основы учета заработной платы на предприятии.... 7. Организация учета и отчетности в системе бухгалтерского учета (на примере организации). 8. Система счетов в бухгалтерском учете: классификация счетов, типовая и рабочий планы счетов (на примере организации). 9. Учет нематериальных активов на примере 10. Обоснование и разработка учетной политики - фундаментальной основы организации бухгалтерского учета. 11. Учет ведения продаж на примере.... 12. Финансовый и управленческий учет: назначение, принципы, различия, их взаимосвязь (на примере организации). 13. Международные стандарты финансовой отчетности, их взаимосвязь с российскими стандартами учета и составления отчетности организации. 14. Трансформация бухгалтерской отчетности России в соответствии с требованиями МСФО (на примере конкретной организации). 15. Организация учета внеоборотных активов. 16. Синтетический и аналитический учет основных средств организации. 17. Учет и контроль расходов на восстановление (ремонт) основных средств. 18. Учет амортизации основных средств в организации и методы ее начисления: бухгалтерский и налоговый аспекты. 19. Учет и анализ незавершенного строительства. 20. Учет нематериальных активов и их амортизации в организации. 21. Учет движения материально-производственных запасов в организации. 22. Бухгалтерский учет движения материальных ресурсов и анализ их использования в организации. 23. Синтетический и аналитический учет материалов и контроль за их использованием в организации. 24. Учет процесса заготовления материально-производственных запасов и расчетов с поставщиками. 25. Бухгалтерский учет валютных операций в организации. 26. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в организации.

	<p>27. Организация учета расчетов с бюджетом.</p> <p>28. Бухгалтерский учет финансовых вложений в организации.</p> <p>29. Учет и контроль расчетов с дебиторами и кредиторами.</p> <p>30. Организация учета дебиторской и кредиторской задолженности и их отражение в бухгалтерской отчетности.</p> <p>31. Бухгалтерский учет и контроль различных форм расчетов с дебиторами и кредиторами.</p> <p>32. Бухгалтерский учет и контроль расчетов организации с использованием векселей.</p> <p>33. Учет расчетов с покупателями и заказчиками за выполненные работы и оказанные услуги.</p> <p>34. Бухгалтерский учет расчетов с работниками по оплате труда и другим расчетным операциям.</p> <p>35. Учет и контроль прямых расходов на производство продукции.</p> <p>36. Учет и контроль косвенных расходов организации на производство продукции (работ, услуг).</p> <p>37. Учет расходов и калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг.</p> <p>38. Учет и калькулирование себестоимости работ (услуг) вспомогательных производств.</p> <p>39. Учет научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.</p> <p>40. Методы учета затрат: сущность, возможности и сфера применения.</p> <p>41. Учет затрат на содержание объектов непроизводственной сферы организации.</p> <p>42. Учет доходов и расходов в страховых компаниях.</p> <p>43. Организация учета и анализа затрат на финансово-сбытовую деятельность.</p> <p>44. Организация учета готовой продукции (работ, услуг) и расчетов с покупателями и заказчиками.</p> <p>45. Бухгалтерский учет продажи продукции, работ, услуг и прочих активов организации.</p> <p>46. Учет кредитов, займов и контроль за их использованием в организации.</p> <p>47. Учет формирования прибыли и направления ее использования.</p> <p>48. Учет расчетов организации с бюджетом по налогу на прибыль в соответствии с требованиями ПБУ 18/02.</p> <p>49. Учет прочих доходов и расходов организации.</p> <p>50. Учет резервов организации и анализ их использования.</p> <p>51. Бухгалтерский учет расчетов внутри группы взаимосвязанных организаций.</p> <p>52. Учет фактов хозяйственной деятельности по экспорту (импорту) товаров.</p> <p>53. Учет и анализ влияния учетной политики на финансовые результаты деятельности организации.</p> <p>54. Анализ себестоимости продаж и выявление резервов ее снижения в организации.</p> <p>55. Учет и анализ формирования и использования чистой прибыли</p> <p>56. Учет и анализ состава, структуры активов и оценка динамики их эффективности в организации.</p>
--	--

	<p>57. Организация бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса.</p> <p>62. Бухгалтерский баланс: назначение, принципы построения, техника составления.</p> <p>63. Отчет о финансовых результатах: техника составления и использование в анализе и оценке деятельности организации.</p> <p>64. Содержание отчета о движении денежных средств в российской практике и по МСФО.</p> <p>65. Бухгалтерская отчетность некоммерческих организаций: содержание, порядок составления и информационные возможности.</p> <p>66. Организация управленческого учета (на примере конкретной организации).</p> <p>67. Внутренняя отчетность и оценка результатов деятельности центров ответственности организации.</p> <p>68. Организация учета по центрам ответственности.</p> <p>69. Консолидированная бухгалтерская отчетность организаций: состав, содержание и использование в анализе ее деятельности.</p> <p>70. Формирование бухгалтерского баланса в условиях реорганизации и прекращения деятельности.</p> <p>71. Учет, анализ и оценка эффективности использования собственного и заемного капитала организации.</p> <p>72. Учет и анализ формирования и оценка эффективности использования чистых активов организации.</p> <p>73. Учет и анализ состава и движения уставного и резервного капитала организации.</p> <p>74. Бюджетирование в системе управленческого учета организации: сущность, значение, порядок разработки.</p> <p>75. Учет финансовых вложений и инвестиционные решения в системе управленческого учета.</p>
--	--

4. Структура курсовой работы

Структура работы утверждается на заседании выпускающей кафедры; количество разделов в курсовой работе определяется кафедрой. Структура должна быть единой для всех студентов группы.

Раздел 1 Исследование теоретических аспектов выбранной темы курсовой работы

Уровень обученности	Формулировка задания	Контролируемые компетенции, индикатор(ы)							
		Общекультурные компетенции				Профессиональные компетенции			
Знать	нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности и осуществлять сбор, обработку данных на счетах предприятия;	ИД-1 ОПК – 2 ИД-2 ОПК - 2	-	-	-	-	--		-

	порядок анализа и интерпретировать финансовую и статистическую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	ИД-1 ОПК – 2 ИД-2 ОПК - 2	-	-	-	-	-	-	-
	анализировать результаты финансово-экономической деятельности предприятия и делать на их основании количественные и качественные выводы и рекомендаций по принятию финансово-экономических решений;	ИД-1 ОПК – 2 ИД-2 ОПК - 2	-	-	-	-	-	-	-
Уметь	оперативно находить нужную информацию в бухгалтерских и рекомендательных документах и грамотно использовать информацию;	ИД-1 ОПК – 2 ИД-2 ОПК - 2	-	-	-	-	-	-	-
	составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность и формулировать выводы и рекомендации;	ИД-1 ОПК – 2 ИД-2 ОПК - 2	-	-	-	-	-	-	-
	быстро и безошибочно ориентироваться в хозяйственной обстановке и принимать правильные управленческие решения для поставленных экономических задач.	ИД-1 ОПК – 2 ИД-2 ОПК - 2	-	-	-	-	-	-	-
Владеть	современными методами сбора информации об объектах финансового учёта	ИД-1 ОПК – 2 ИД-2 ОПК - 2	-	-	-	-	-	-	-
	владеть навыками применения организационно-управленческих решений в текущей профессиональной деятельности	ИД-1 ОПК – 2 ИД-2 ОПК - 2	-	-	-	-	-	-	-
	методикой формирования показателей бухгалтерской финансовой и статистической отчетности	ИД-1 ОПК – 2 ИД-2 ОПК - 2	-	-	-	-	-	-	-

1. Раздел 2 Практическая направленность темы исследования

Уровень обученности	Формулировка задания	Контролируемые компетенции, индикатор(ы)							
		Общекультурные компетенции			Профессиональные компетенции				
Знать	нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности	ИД-1 ОПК – 2 ИД-2 ОПК – 2	-	-	-	-	-	-	-
	анализировать интерпретировать финансовую и статистическую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий;	ИД-1 ОПК – 2 ИД-2 ОПК – 2	-	-	-	-	-	-	-
	формулировать выводы и рекомендации;	ИД-1 ОПК – 2 ИД-2 ОПК – 2	-	-	-	-	-	-	-
	оперативно находить нужную информацию в бухгалтерских и рекомендательных документах и грамотно использовать информацию;	ИД-1 ОПК – 2 ИД-2 ОПК – 2							
	составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность и формулировать выводы и рекомендации;	ИД-1 ОПК – 2 ИД-2 ОПК – 2							
	быстро и безошибочно ориентироваться в хозяйственной обстановке и принимать правильные управленческие решения для поставленных экономических задач.	ИД-1 ОПК – 2 ИД-2 ОПК – 2							
Владеть	навыками осуществлять сбор, обработку данных на счетах предприятия	ИД-1 ОПК – 2 ИД-2 ОПК – 2	-	-	-	-	-	-	-
	владеть навыками работы применения организационно-управленческих решений в текущей профессиональной деятельности	ИД-1 ОПК – 2 ИД-2 ОПК – 2	-	-	-	-	-	-	-
	методикой формирования показателей бухгалтерской финансовой и статистической отчетности;	ИД-1 ОПК – 2 ИД-2 ОПК – 2	-	-	-	-	-	-	-

2. Графический материал (по необходимости) таблицы, рисунки, иллюстрирующие теоретический анализ по изучаемой проблеме.

3. СТРУКТУРА РАБОТЫ

Структурными элементами курсовой работы являются:

1. Титульный лист (выдается в деканате, заполняется студентом)

2. Задание на выполнение работы (выдается в деканате, заполняется студентом)
3. Содержание.
4. Введение.
5. Основная часть.
6. Заключение.
7. Список использованных источников.
8. Приложения.

К структурным элементам дипломной работы предъявляются следующие требования:

Содержание

В содержании последовательно указываются заголовки разделов, подразделов, а также номера страниц, на которых размещается начало материала (последняя страница не указывается). Начинается с нового листа.

Введение.

Во введении студент должен обосновывается выбор темы, определяемый ее актуальностью, формулируется проблема, а также цель и задачи исследования, определяется объект исследования. Может быть приведен краткий обзор нормативной, учебной и периодической литературы и перечень авторов занимавшихся этой проблемой. Начинается с нового листа. Объем 2-3 страницы машинописного текста.

Основная часть.

Объем 25-30 страниц машинописного текста.

Основную часть работы необходимо делить на разделы, подразделы и пункты.

Каждый раздел (глава) начинается с нового листа, параграфы и пункты отражаются через два интервала от предыдущего.

Каждый раздел основной части работы – самостоятельная часть работы, поэтому он должен выделяться логически. Каждый раздел рекомендуется начинать формулированием его конкретной задачи, определением перечня вопросов, которые разрешаются, и завершить обобщением или выводом.

С помощью выводов должна укрепляться связь между отдельными разделами работы, они должны обеспечивать единство работы.

При написании работы недопустимо ограничиваться приведением отдельных примеров. Необходимо факты обобщить, отобрать и на их основе показать типичные тенденции, определить тенденции развития явлений.

В конце этой части необходимо дать оценку научного и практического значения полученных результатов.

Основная часть дипломной работы, как правило, содержит два-три раздела, каждый из которых состоит из двух или трех подразделов и нескольких пунктов.

Первый раздел обычно посвящен характеристике исследуемых в работе экономических явлений, процессов, отношений, определению исследуемой проблемы, рассмотрению существующих в науке и практике подходов к ее решению. В данной главе приводится понятийный аппарат данной темы. Глава служит теоретической основой всей последующей работы.

Во втором разделе студенты рассматривают организацию управленческого учета на конкретном предприятии и, с использованием различных, в том числе и экономико-математических методов, выявляют эффективность внедрения управленческого учета и показывают влияние данных мероприятий на прибыль.

Третий раздел посвящается выработке, формулировке и обоснованию предложений и рекомендаций студента, связанных с использованием элементов управленческого учета. Базой для выводов наряду с собственными разработками студента является также изученный им прогрессивный отечественный и зарубежный опыт.

Заключение.

В заключении студент формулирует теоретические и практические выводы, а также предложения, явившиеся результатом проведенного исследования. Материал излагается тезисно, по пунктам, в логической последовательности в соответствии с проведенным анализом, направлениями исследования и оценкой его результатов. Основная цель заключения – подведение итогов работы, формулирование общих выводов. Необходимо, чтобы на все поставленные во введении вопросы, в заключении были даны ответы.

Объем 3-4 страницы машинописного текста.

Список использованных источников

Список должен содержать всю литературу, на которую есть ссылки или которая цитируется в тексте дипломной работы. Может быть указана литература, не упоминаемая в работе, но использованная в процессе работы и повлиявшая на осмысление и раскрытие темы. Список использованной литературы выполняется в алфавитном порядке.

5. Общие требования к написанию и оформлению работы

5.1 Общие требования

Курсовая работа должна быть написана машинописным способом (на компьютере) на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Необходимо соблюдать следующие размеры полей: левое - не менее 30 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее не менее 15 мм, нижнее не менее 20 мм.

При написании допускаются только общепринятые сокращения (например, тыс.руб.).

Текст основной части делят на разделы (при необходимости на подразделы и пункты).

Каждый раздел должен начинаться с нового листа, прописными буквами. Название раздела следует располагать в середине строки без точки в конце, без переносов.

Расстояние между названием раздела и текстом должно быть не менее 1 строки.

Страницы курсовой работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Титульный лист включается в общую нумерацию. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Иллюстрации должны быть расположены по ходу текста. на все иллюстрации в работе должны быть даны сноски. Иллюстрация обозначается арабскими цифрами сквозной нумерацией. Название иллюстрации и записи, поясняющие ее, помещают под рисунком.

Весь цифровой материал оформляется в виде таблиц. Таблица должна иметь заголовок, над которым в правом верхнем углу пишут номер, например, *Таблица 1.1*. Если в курсовой работе одна таблица, ее не нумеруют и слово “Таблица” не пишут.

Формулы (алгоритмы) в курсовой работе следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Номера помещают в круглых скобках с правой стороны листа на уровне формулы (алгоритма). Например, (1.1.) - первая формула первого раздела.

Ссылки в тексте на источники следует указывать порядковым номером по списку источников, выделенным двумя косыми чертами, например (5).

Приложения оформляются как продолжения курсовой работы на последующих ее страницах или в виде отдельной части. Располагаются приложения в порядке появления на них ссылок в тексте курсовой работы.

Если приложений более одного, их нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией, например, Приложение № 1, Приложение № 2 и т.д.

В приложения могут быть помещены вспомогательные материалы, необходимые для полноты курсовой работы:

- *выдержки из нормативных актов,*
- *приказ об учетной политике,*
- *акты,*
- *расчеты и т.д.*

Список должен содержать перечень источников, использованных при выполнении курсовой работы и включить не менее 5-ти источников. Сведения об источниках необходимо давать в соответствии с предъявляемыми требованиями (автор, название, место, издательство, год издания).

Источники объединяются в группы:

1. Нормативно-правовые акты (Указы, Законы, Постановления правительства РФ).
2. Учебники, монографии, др. книги.
3. Журнальные статьи.
4. Газетные статьи.

В каждой группе источники размещаются в алфавитном порядке.

Страницы текста письменной работы и включенные в работу иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327. Допускается применение формата А3 при наличии большого количества таблиц и иллюстраций данного формата.

Письменная работа должна быть выполнена любым печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала.

Допускается при подготовке заключительного отчета о НИР печатать через один интервал, если отчет имеет значительный объем (500 и более страниц). Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта - 14 пт. Тип шрифта для текста работы - Times New Roman. Полу жирный шрифт применяют только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов. Использование курсива допускается для обозначения объектов (биология, геология, медицина, нанотехнологии, генная инженерия и др.) и написания терминов (например, *in vivo*, *in vitro*) и иных объектов и терминов на латыни.

Для акцентирования внимания может применяться выделение текста с помощью шрифта иного начертания, чем шрифт основного текста, но того же кегля и гарнитуры. Разрешается для написания определенных терминов, формул, теорем применять шрифты разной гарнитуры.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту работы и равен 1,25 см.

Вне зависимости от способа выполнения работы качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток программ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность и четкость изображения по всему отчету. Все линии, буквы, цифры и знаки должны иметь одинаковую контрастность по всему тексту отчета.

Фамилии, наименования учреждений, организаций, фирм, наименования изделий и другие имена собственные в работе приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить наименования организаций в переводе на язык работы с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия по ГОСТ 7.79.

Сокращения слов и словосочетаний на русском и иностранных языках оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.11, ГОСТ 7.12.

Построение работы

Наименования структурных элементов работы: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов отчета.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части работы начинают с новой страницы.

Основную часть работы следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты при необходимости могут делиться на подпункты. Разделы и подразделы работы должны иметь заголовки. Пункты и подпункты, как правило, заголовков не имеют.

Заголовки разделов и подразделов основной части работы следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце. Пункты и подпункты могут иметь только порядковый номер без заголовка, начинающийся с абзацного отступа.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 3 или 4 интервалам (15 мм). Таким образом, если работа напечатана интервалом 1,5, то это значит, что расстояние между заголовком и текстом равно одной пустой строке. Расстояние между заголовками главы и параграфа – 2 интервала (8 мм).

Нумерация страниц работы

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки. Приложения, которые приведены в работе и имеющие собственную нумерацию, допускается не перенумеровать.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов работы

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и расположенные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если работа не имеет подразделов, то нумерация пунктов в ней должна быть в пределах каждого раздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Если работа имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками.

Пример - Приведен фрагмент нумерации раздела, подраздела и пунктов отчета о НИР:

3 Принципы, методы и результаты разработки и ведения классификационных систем
ВИНИТИ

3.1 Рубрикатор ВИНИТИ

3.1.1 Структура и функции рубрикатора

3.1.2 Соотношение Рубрикатора ВИНИТИ и ГРНТИ

3.1.3 Место рубрикатора отрасли знания в рубрикационной системе ВИНИТИ

Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется.

Если текст работы подразделяется только на пункты, они нумеруются порядковыми номерами в пределах работы.

Пункты при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта: 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т.д.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире. Простые перечисления отделяются запятой, сложные - точкой с запятой.

При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка.

Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

Пример 1

Информационно-сервисная служба для обслуживания удаленных пользователей включает следующие модули:

- удаленный заказ,
- виртуальная справочная служба,
- виртуальный читальный зал.

Пример 2

Работа по оцифровке включала следующие технологические этапы:

- а) первичный осмотр и структурирование исходных материалов,
- б) сканирование документов,
- в) обработка и проверка полученных образов,
- г) структурирование оцифрованного массива,
- д) выходной контроль качества массивов графических образов.

Пример 3

8.2.3 Камеральные и лабораторные исследования включали разделение всего выявленного видового состава растений на четыре группы по степени использования их копытными:

- 1) случайный корм,
- 2) второстепенный корм,
- 3) дополнительный корм,
- 4) основной корм.

Пример 4

7.6.4 Разрабатываемое сверхмощное устройство можно будет применять в различных отраслях реального сектора экономики:

- в машиностроении:
 - 1) для очистки отливок от формовочной смеси;
 - 2) для очистки лопаток турбин авиационных двигателей;
 - 3) для холодной штамповки из листа;
- в ремонте техники:
 - 1) устранение наслоений на внутренних стенках труб;
 - 2) очистка каналов и отверстий небольшого диаметра от грязи.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста отчета). На все иллюстрации в работе должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 2» и т.д.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, помещаемые в работу, должны соответствовать требованиям стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста работы. Не рекомендуется в работе приводить объемные рисунки.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается: Рисунок 1.

Пример - Рисунок 1 - Схема прибора

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения: Рисунок А.3.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела работы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: Рисунок 2.1.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце.

Пример - Рисунок 2 - Оформление таблицы

Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

Таблицы

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы в работе должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «таблица» с указанием ее номера.

Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.

Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Таблица оформляется в соответствии с рисунком 1.

Таблица _____ - _____
номер наименование таблицы

Головка {

} Заголовки граф

} Подзаголовки граф

Строки

					}(горизонтальные ряды)

Боковик
(графа для
заголовков)

Графы (колонки)

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в работе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица А.1» (если она приведена в приложении А).

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела при большом объеме работы. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: Таблица 2.3.

Заголовки граф и строк таблицы следует печатать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе.

Таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк - по левому краю.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, заменяют кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, буквенно-цифровых обозначений, знаков и символов не допускается.

Если текст повторяется, то при первом повторении его заменяют словами «то же», а далее кавычками.

В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте отчета.

Примечания и сноски

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

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзачного отступа, не подчеркивая.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и текст примечания печатают с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

Примеры

1 Примечание - Применение локально введенных кодов обеспечивает определенный уровень гибкости, который дает возможность проводить улучшения или изменения, сохраняя при этом совместимость с основным набором элементов данных.

2 Примечания

1 К тексту дается... .

2 Дополнительные данные... .

При необходимости дополнительного пояснения в работе допускается использовать примечание, оформленное в виде сноски. Знак сноски ставят без пробела непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски указывается надстрочно арабскими цифрами. Допускается вместо цифр использовать знак звездочка - *.

Сноску располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой приведено поясняемое слово (словосочетание или данные). Сноску отделяют от текста короткой сплошной тонкой горизонтальной линией с левой стороны страницы.

Формулы и уравнения

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков. На новой строке знак повторяется. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзаца.

Формулы в работе следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают (1).

Пример -

$$A = \frac{a}{b} \quad (1)$$

$$A = \frac{c}{d} \quad (2)$$

Ссылки в работе на порядковые номера формул приводятся в скобках: в формуле (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения: (В.1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой: (3.1).

Ссылки

В работе рекомендуется приводить ссылки на использованные источники. При нумерации ссылок на документы, использованные при написании работы, приводится сплошная нумерация для всего текста отчета в целом или для отдельных разделов. Порядковый номер ссылки (отсылки) приводят арабскими цифрами в квадратных скобках в конце текста ссылки. Порядковый номер библиографического описания источника в списке использованных источников соответствует номеру ссылки.

Ссылаться следует на документ в целом или на его разделы и приложения.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.

Примеры

- 1 приведено в работах [1] - [4].
- 2 по ГОСТ 29029.
- 3 в работе [9], раздел 5.

6. Критерии оценивания компетенций

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний; использует в ответе дополнительный материал все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое. Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, большинство предусмотренных программой заданий выполнено, но в них имеются ошибки, при ответе на поставленный вопрос студент допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, наблюдаются нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если он не проявляет значительной активности в собеседовании, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями участвует в собеседовании, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

Структура выполнения курсовой работы позволяет проверить ОПК-2

Для выполнения курсовой работы по дисциплине «Бухгалтерский учет и отчетность» необходимо составить и утвердить план курсовой работы в течение 4 семестра. Оформленную курсовую работу необходимо предоставить на проверку преподавателю не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии. При проверке задания, оцениваются последовательность и рациональность выполнения, точность расчетов, использование аналитических материалов, обоснованность достигнутых результатов. При защите работы оцениваются: уверенное владение теоретическим материалом, умение обосновать достигнутые результаты.

Максимальная сумма баллов по курсовой работе (проекту) устанавливается в 100 баллов и переводится в оценку по 5-балльной системе в соответствии со шкалой:

Шкала соответствия рейтингового балла 5-балльной системе

Рейтинговый балл	Оценка по 5-балльной системе
88 – 100	Отлично
72 – 87	Хорошо
53 – 71	Удовлетворительно
< 53	Неудовлетворительно

7. Порядок защиты работы

Процедура проведения данного оценочного мероприятия осуществляется в соответствии Положением о выполнении и защите курсовых работ (проектов) в СКФУ.

Предлагаемые студенту задания позволяют проверить ОПК-2 компетенции. Для выполнения курсовой работы по дисциплине «Бухгалтерский учет и отчетность» необходимо составить и утвердить план курсовой работы в течение 4 семестра. Оформленную курсовую работу необходимо предоставить на проверку преподавателю не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии. При проверке задания, оцениваются последовательность и рациональность выполнения, точность расчетов, использование аналитических материалов, обоснованность достигнутых результатов. При защите работы оцениваются: уверенное владение теоретическим материалом, умение обосновать достигнутые результаты.

Оценочный лист

№ п/п	ФИО студента	Умение анализировать	Умение отстаивать свою точку зрения	Умение делать выводы	Уровень развития устной речи	Умение работать с литературой самостоятельно	Уровень самооценки	Итоговый бал

8. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

8.1.1. Перечень основной литературы:

1. . Зонова А. В. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие. — (Серия «Учебное пособие») / А.В. Зонова, И.Н. Бачуринская, С.П. Горячих. - Санкт-Петербург : Питер, 2021. - 480 с. - ISBN 978-5-4461-9443-8. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/377983/reading>

8.1.2. Перечень дополнительной литературы:

1. . Пономаренко П. Г. Бухгалтерский учет и аудит / П.Г. Пономаренко. - Минск : Высшая школа, 2021. - 487 с. - ISBN 978-985-06-3379-8. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/386665/reading>

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

7. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Бухгалтерский учет и отчетность» для бакалавров направления подготовки 38.03.01 «Экономика»

8. Методические указания для обучающихся по организации и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Бухгалтерский учет и отчетность» для бакалавров направления подготовки 38.03.01 «Экономика»

9. Методические указания к выполнению курсовой работы по дисциплине «Бухгалтерский учёт и отчетность» для бакалавров направления подготовки 38.03.01 «Экономика»

8.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

Профессиональные базы данных:

15. <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online>. - некоммерческая интернет-версия КонсультантПлюс.

16. <https://www.garant.ru/> - информационно-правовой портал Гарант.ру.
17. <https://www.gks.ru/> - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.
18. <https://stavstat.gks.ru/> - Управление Федеральной службы государственной статистики по Северо-Кавказскому федеральному округу.
19. <https://www.minfin.ru/ru/> - официальный сайт Министерства финансов РФ
20. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - <http://biblioclub.ru>
21. Научная электронная библиотека e-library – www.elibrary.ru

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные справочные системы:

5. <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online>. - некоммерческая интернет-версия (СПС) КонсультантПлюс.
6. <https://www.garant.ru/> - информационно-правовой портал Гарант.ру.