

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сердитова Наталья Евгеньевна
Должность: проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 15.09.2025 14:57:24
Уникальный программный ключ:
6cb002877b2a1ea640fdebb0cc541e4e95322d17

УП: 38.03.01
Экономика УАА
2025.plx

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
ФГБОУ ВО «ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Утверждаю:
Руководитель ООП
Толкаченко О.Ю.
«18» июня 2025 г.



Рабочая программа дисциплины

Финансовый учет

Закреплена за кафедрой:	Бухгалтерского учета
Направление подготовки:	38.03.01 Экономика
Направленность (профиль):	Учет, анализ и аудит
Квалификация:	Бакалавр
Форма обучения:	очная
Семестр:	6,7

Программу составил(и):

без уч. степ., старший преподаватель, Косарская Надежда Ивановна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины (модуля):

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков по финансовому учету предпринимательской деятельности, по подготовке и представлению внешним и внутренним пользователям информации о финансовом положении, о финансовых результатах деятельности и изменениях в финансовом положении экономического субъекта.

Задачи :

Задачами освоения дисциплины являются:

- приобрести знания о финансовом учете как одной из функций коммерческой деятельности, направленной на получение прибыли;
- изучить учет имущества, капитала и обязательств как информационной системы для широкого круга внутренних и внешних пользователей;
- получить навыки подготовки и представления информации о финансовых результатах организации, удовлетворяющей требованиям различных групп пользователей;
- научиться формировать финансовую отчетность экономического субъекта.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОП: Б1.В

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Данная дисциплина логически и содержательно связана с другими Дисциплина «Финансовый учет» относится к Блоку 1 дисциплин части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, и направлена на формирование у обучающихся профессиональных компетенций.

дисциплинами учебного плана, в частности с дисциплинами

Статистика

Ознакомительная практика

Экономика организации

Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Полученные обучающимися знания являются базой для изучения таких дисциплин как

Аудит и контроль

Международные стандарты финансовой отчетности

Бухгалтерская финансовая отчетность

Практический аудит

Преддипломная практика

Технологическая (проектно-технологическая) практика

Ознакомительная практика

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость	7 ЗЕТ
Часов по учебному плану	252
в том числе:	
самостоятельная работа	95
часов на контроль	27

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПК-1.1: Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета

ПК-1.2: Формирует числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности

5. ВИДЫ КОНТРОЛЯ

Виды контроля в семестрах:	
экзамены	7
зачеты	6
курсовые работы	7

6. ЯЗЫК ПРЕПОДАВАНИЯ

Язык преподавания: русский.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Сем.	Часов	Примечание
	Раздел 1. Темы				
1.1	Цели, содержание и задачи финансового учёта	Лек	6	1	
1.2	Цели, содержание и задачи финансового учёта	Пр	6	2	
1.3	Цели, содержание и задачи финансового учёта	Ср	6	2	
1.4	Учёт собственного капитала организации	Лек	6	2	
1.5	Учёт собственного капитала организации	Пр	6	4	
1.6	Учёт собственного капитала организации	Ср	6	6	
1.7	Учёт денежных средств организации	Лек	6	1	
1.8	Учёт денежных средств организации	Пр	6	2	
1.9	Учёт денежных средств организации	Ср	6	4	
1.10	Учёт основных средств	Лек	6	4	
1.11	Учёт основных средств	Пр	6	8	
1.12	Учёт основных средств	Ср	6	6	
1.13	Учёт нематериальных активов	Лек	6	2	

1.14	Учёт нематериальных активов	Пр	6	4	
1.15	Учёт нематериальных активов	Ср	6	4	
1.16	Учёт финансовых вложений	Лек	6	2	
1.17	Учёт финансовых вложений	Пр	6	2	
1.18	Учёт финансовых вложений	Ср	6	4	
1.19	Учёт материальных запасов	Лек	6	2	
1.20	Учёт материальных запасов	Пр	6	6	
1.21	Учёт материальных запасов	Ср	6	4	
1.22	Учёт расчётов с персоналом по оплате труда	Лек	7	6	
1.23	Учёт расчётов с персоналом по оплате труда	Пр	7	6	
1.24	Учёт расчётов с персоналом по оплате труда	Ср	7	10	
1.25	Учёт расходов по обычным видам деятельности	Лек	7	8	
1.26	Учёт расходов по обычным видам деятельности	Пр	7	8	
1.27	Учёт расходов по обычным видам деятельности	Ср	7	9	
1.28	Учёт выпуска и продаж готовой продукции (работ, услуг)	Лек	7	6	
1.29	Учёт выпуска и продаж готовой продукции (работ, услуг)	Пр	7	6	
1.30	Учёт текущих обязательств и расчётов	Лек	7	4	
1.31	Учёт текущих обязательств и расчётов	Пр	7	4	
1.32	Учёт текущих обязательств и расчётов	Ср	7	10	
1.33	Учёт финансовых результатов и использования прибыли	Лек	7	4	
1.34	Учёт финансовых результатов и использования прибыли	Пр	7	4	
1.35	Учёт финансовых результатов и использования прибыли	Ср	7	10	
1.36	Учёт заёмных средств и целевого финансирования	Лек	7	4	
1.37	Учёт заёмных средств и целевого финансирования	Пр	7	4	
1.38	Учёт заёмных средств и целевого финансирования	Ср	7	14	
1.39	Бухгалтерская (финансовая) отчётность организации	Лек	7	2	
1.40	Бухгалтерская (финансовая) отчётность организации	Пр	7	2	

1.41	Бухгалтерская (финансовая) отчётность организации	Ср	7	12	
1.42		КР	7	27	

Список образовательных технологий

1	Активное слушание
2	Методы группового решения творческих задач (метод Дельфи, метод б–б, метод развивающей кооперации, мозговой штурм (метод генерации идей), нетворкинг и т.д.)
3	Метод case-study
4	Проектная технология

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации

Контрольные вопросы:

1. Уставный капитал и особенности его формирования в организациях различных организационно-правовых форм
 2. Учет формирования уставного капитала акционерного общества
 3. Документальное оформление и учет кассовых операций
 4. Учет операций по расчетному счету организации
 5. Понятие, классификация и правила учета долгосрочных инвестиций.
 6. Понятие, условия признания и классификация основных средств.
 7. Документальное оформление и учет операций поступления основных средств.
 8. Порядок расчета и учет амортизации основных средств.
 9. Документальное оформление и учет операций выбытия основных средств.
 10. Понятие, условия признания и классификация материально-производственных запасов.
 11. Оценка приобретаемых материальных запасов.
 12. Документальное оформление и учет поступления материальных запасов и расчетов с поставщиками.
 13. Оценка материальных запасов при отпуске со склада.
 14. Документальное оформление и учет отпуска материалов со склада.
 15. Организация оплаты труда. Формы и системы оплаты труда.
 16. Учёт личного состава организации и отработанного времени.
 17. Порядок оформления и синтетический учёт расчётов по оплате труда.
 18. Учёт расчётов по отчислениям на социальные нужды.
 19. Расходы организации: понятие, классификация и условия признания
 20. Затраты на производство продукции (выполнение работ, оказание услуг) и их классификация.
 21. Общая схема учёта затрат на производство продукции (работ, услуг)
 22. Понятие, оценка и учет выпуска готовой продукции из производства
 23. Документальное оформление и учёт доходов от продажи готовой продукции
 24. Учёт себестоимости проданной продукции и коммерческих расходов
 25. Выявление и учет финансового результата от обычных продаж.
 26. Показатели финансовых результатов и их расчет.
 27. Учет прибыли (убытка) от обычных продаж.
 28. Состав и учет прочих доходов и расходов организации.
- Шкала оценки ответов на контрольные вопросы:
- Ответ раскрыт с опорой на соответствующие понятия и теоретические

положения, причинно-следственные связи – 3 балла.

Ответ раскрыт с опорой на теоретические положения, но не всегда прослеживаются причинно-следственные связи – 2 балла.

Терминологический аппарат не всегда связан с раскрываемой темой, практика применения малочисленна – 1 балл.

Ответ свидетельствует о непонимании вопроса – 0 баллов.

Темы устных докладов с подготовкой электронных презентаций:

1. Учетная политика и ее роль в постановке учетного процесса в организации
2. Трактовка капитала. Физическая и финансовая концепции капитала.
3. Экономический смысл амортизации как источника восстановления основных средств.
4. Сравнительная характеристика методов амортизации основных средств.
5. Оценка амортизационных отчислений в условия инфляции. Методы противодействия негативному влиянию инфляции.
6. Виды аренды основных средств. Объекты аренды. Условия договора аренды.
7. Учет текущей аренды основных средств у арендодателя и арендатора.
8. Договор финансовой аренды (лизинга). Объекты и субъекты лизинга. Отличия лизинга от других видов аренды. Состав лизинговых платежей.
9. Варианты отражения в бухгалтерском учете лизингодателя и лизингополучателя операций по договору лизинга.
10. Состав и классификация нематериальных активов.
11. Особенности оценки финансовых вложений.
12. Трудовой договор, его виды и содержание. Порядок заключения, изменения, прекращения.
13. Основные принципы организации учета расходов по обычным видам деятельности. Признание расходов.
14. Группировка расходов по статьям калькуляции и ее назначение.
15. Общие понятия о методах учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.
16. Понятие, структура и признание доходов организации

Шкала оценки презентаций:

Тема раскрыта с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения, презентация полностью соответствует требованиям – 3 балла.

Тема раскрыта частично с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения, презентация частично соответствует требованиям – 2 балла.

Терминологический аппарат непосредственно слабо связан с раскрываемой темой, имеются недостатки в составлении и оформлении презентации – 1 балл.

Допущены фактические и логические ошибки, свидетельствующие о непонимании темы, имеются недостатки в составлении и оформлении презентации – 0 баллов.

Типовые ситуационные задачи:

Ситуационная задача 1. Организация зарегистрирована 20 августа текущего года

с

размером уставного капитала согласно учредительным документам – 100 000 руб.

Учредители внесли денежные средства на расчетный счет – 10 000 руб. и основное средство по согласованной стоимости - 45000 (к учету принято в сентябре). Никаких операций за 3 квартал больше совершено не было. Определите объекты учета, оцените их, сформируйте первичные документы, оформляющие факты хозяйственной жизни, и отразите операции в бухгалтерском учете организации и определите их влияние на бухгалтерский баланс (Максимальная оценка 4 балла)

Ситуационная задача 2. За 1 квартал текущего года от поставщиков поступили материалы (200 единиц) – 480 тыс. руб., в том числе НДС. Расходы по доставке – 12 тыс. руб., том числе НДС. Командировочные расходы, связанные с приобретением материалов – 3 600 руб., в том числе НДС. В соответствии с учетной политикой организация ведет учет материалов по учетной стоимости, учетная стоимость – 2050 руб. За квартал отпущено в

производство – 150 ед. материала. Остатка материалов на начало квартала не было. Отрадите операции в учете и определите значение статьи «Запасы» (в части материальных запасов) бухгалтерского баланса. (Максимальная оценка 4 балла)

Шкала оценки выполнения ситуационных задач:

- Правильно определены объекты учета и проведена их оценка – 1 балл.
- Сформулированы первичные документы, оформляющие факты хозяйственной жизни – 1 балл.
- Дано верное учетное оформление ситуации – 1 балл.
- Определены изменения показателей бухгалтерского баланса - 1 балл.

8.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

Планируемый результат по ПК-1 Способен к организации и ведению финансового учета в хозяйствующих субъектах:

ПК-1.1 Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета

ПК-1.2 Формирует числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности

Типовое контрольное экзаменационное задание по дисциплине «Финансовый учет» состоит из двух частей:

1 часть – это теоретические вопросы по темам дисциплины, предполагающие обоснование ответов на поставленные вопросы с приведением практических примеров.

2 часть – ситуационная задача, направленные на поиск решения проблем, исходя из усвоенной теоретической базы и практической значимости смоделированных в задаче обстоятельств.

Примерные теоретические вопросы:

1. Учет изменений уставного капитала акционерного общества
2. Учет затрат на строительство объектов.
3. Оценка основных средств. Переоценка основных средств и отражение ее результатов в учете.
4. Учет расходов на ремонт основных средств.
5. Инвентаризация материальных запасов и отражение ее результатов в учете.
6. Документальное оформление и расчёт основной заработной платы
7. Расчёт дополнительной заработной платы.
8. Расчёт удержаний и вычетов из заработной платы.
9. Учёт основных затрат на производство продукции (работ, услуг)
10. Учёт накладных затрат и порядок их включения в себестоимость продукции (работ, услуг)
11. Учёт потерь от брака в производстве
12. Сводный учёт затрат на производство продукции (работ, услуг) и его варианты
13. Расчет прибыли (убытка) до налогообложения в системе счетов бухгалтерского учета
14. Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль
15. Учет формирования и использования нераспределенной прибыли.

Примерные ситуационные задания:

Ситуационная задача 1. Приказом директора от 02 марта отчетного года командирован главный бухгалтер на консультационный семинар по налогообложению в г. Москву с 02.03. по 04.03. с оплатой суточных в размере 950 руб./сутки и возмещением фактических расходов по найму жилого помещения. Выдан аванс главному бухгалтеру 02.03. в сумме 4500 рублей на командировочные расходы. Утвержден авансовый отчет от 09.03. о командировочных расходах с приложением следующих документов:

- 1) железнодорожный билет на поезд дальнего следования Тверь - Москва от 02 марта - 420 рублей, в том числе страховой сбор - 5 рублей;
- 2) счет-фактура гостиницы от 02 марта на проживание со 02 марта по 04 марта – 3600 руб., в том числе НДС. Квитанция к приходному кассовому ордеру - 3600 руб., в том числе НДС. Чек ККМ от 02 марта - 3600 руб., в том числе НДС;

3) билет на пригородный поезд Москва - Тверь от 04 марта – 550 рублей.

Задание: 1) оценить достаточность и своевременность представления документов, подтверждающих расходы; 2) отразить операции в бухгалтерском учете общества; 3) оценить влияние совершенных операций на величину налогов и сборов организации. (Максимальная оценка 5 баллов)

Ситуационная задача 2. Организация собственными силами строит производственное здание. За первый квартал отчетного года расходы на строительство составили: начисленная заработная плата – 1 854000 рублей, строительные материалы – 1 024800 рублей, в том числе НДС, услуги специализированной фирмы, представившей строительную технику, - 434240 рублей, в том числе НДС. Здание закончено строительством и принято к учету в марте.

Задание: 1) отразить операции в учете; 2) определите взаимоотношения организации с бюджетом по налогам и сборам. (Максимальная оценка 5 баллов)

Ситуационная задача 3. Используя данные мини-кейса, рассчитайте амортизационные отчисления по основным средствам за отчетный период тремя способами: линейным; уменьшаемого остатка; суммы чисел лет полезного использования.

Проведите сопоставление полученных результатов, сделайте выводы и обоснуйте рекомендации по выбору наиболее подходящего способа амортизации для формирования учетной политики организации. (Максимальная оценка 5 баллов)

Шкала оценки степени сформированности компетенций обучающихся на промежуточной аттестации в рамках рейтинговой системы (по очной форме обучения)

Контрольное экзаменационное задание:

Часть 1

ПК-1.1 Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета – 20 баллов;

Часть 2

ПК-1.2 Формирует числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности – 20 баллов;

Итого – 40 баллов;

Шкала оценивания соотнесена с рейтинговыми баллами.

Шкала оценки степени сформированности компетенций обучающихся на промежуточной аттестации по 5-ти балльной системе (по очно-заочной форме обучения)

Шкала оценки степени сформированности компетенций обучающихся на промежуточной аттестации по 5-ти балльной системе (по очно-заочной форме обучения)

Контрольное экзаменационное задание

Часть 1, 2

Оценка «неудовлетворительно» - Ответ не соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются существенные ошибки, не приведены практические примеры.

Оценка «удовлетворительно» - Ответ частично соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются несущественные ошибки, не приведены практические примеры.

Оценка «хорошо» Ответ в целом соответствует условиям задания, но отдельные аспекты не обоснованы, приведены практические примеры.

Оценка «отлично» Ответ полностью соответствует условиям задания и обоснован, приведены практические примеры

Шкала оценивания соотнесена с рейтинговыми баллами.

Форма проведения промежуточной аттестации: устная или письменная.

8.3. Требования к рейтинг-контролю

1. Рейтинг-контроль знаний осуществляется в соответствии с Положением о рейтинговой системе обучения в ТвГУ,

2. Каждый семестр делится на два модуля, которые завершаются контрольной точкой.

Распределение баллов по видам работы в рамках рейтинговой системы:
 Работа в семестре, в том числе -60 баллов;
 текущий контроль – 40 баллов;
 рейтинговый контроль - 20 баллов;
 Экзамен -40 баллов;
 Итого: 100 баллов.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рекомендуемая литература

Основная

Шифр	Литература
Л.1.1	Бухарева, Дятлова, Тарасова, Малицкая, Турищева, Харакоз, Коноваленко, Дмитриева, Бухгалтерский финансовый учет, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-16575-3, URL: https://urait.ru/bcode/542537
Л.1.2	Кондраков, Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий), Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024, ISBN: 978-5-16-019778-4, URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=441286
Л.1.3	Бабаев, Петров, Макарова, Бухгалтерский финансовый учет, Москва: Вузовский учебник, 2021, ISBN: 978-5-9558-0388-3, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=400789

Дополнительная

Шифр	Литература
Л.2.1	Воронченко, Бухгалтерский финансовый учет, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-17607-0, URL: https://urait.ru/bcode/545070
Л.2.2	Керимов В. Э., Бухгалтерский финансовый учет, Москва: Дашков и К°, 2021, ISBN: 978-5-394-03916-4, URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710977
Л.2.3	Лабынцев, Макаренко, Кислая, Андреева, Моложавенко, Щербакова, Калайда, Кузнецова, Зубенко, Бухгалтерский (финансовый) учет, Москва: Издательский Центр РИО, 2021, ISBN: 978-5-369-01862-0, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=366467

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Министерство финансов Российской Федерации - : https://minfin.gov.ru/ru/performance/accounting/mej_standart_fo/kons_msfo/
Э2	Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ России) - : https://www.ipbr.org

Перечень программного обеспечения

1	Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows
2	Google Chrome
3	WinDjView
4	OpenOffice
5	VLC media player
6	Audit XP

7	Project Expert 7 Tutorial
8	Audit Expert 7 Tutorial
9	Многофункциональный редактор ONLYOFFICE

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1	ИПС «Законодательство России»
2	Репозиторий ТвГУ
3	ЭБС ТвГУ
4	ЭБС «Лань»
5	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
6	ЭБС «ЮРАИТ»
7	ЭБС «ZNANIUM.COM»
8	СПС "КонсультантПлюс"
9	СПС "ГАРАНТ"

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудит-я	Оборудование
7-316	комплект учебной мебели, переносной ноутбук, проектор, доска
7-219	принтеры, видеокамера, копир, сканер, брошюровщик, компьютеры, переносные ноутбуки, проекторы, ИБП, лампа, экран, магнитола, видеокассета, жалюзи,

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации по подготовке к лекционным, практическим занятиям и по организации самостоятельной работы

Методика работы при конспектировании устных выступлений значительно отличается от методики работы при конспектировании письменных источников. Конспектируя письменные источники, студент имеет возможность неоднократно прочитать нужный отрывок текста, поразмыслить над ним, выделить основные мысли автора, кратко сформулировать их, а затем записать. При необходимости он может отметить и свое отношение к этой точке зрения. Слушая же лекцию, студент большую часть комплекса указанных выше работ должен откладывать на другое время, стремясь использовать каждую минуту на запись лекции, а не на ее осмысление – для этого уже не остается времени. Поэтому при конспектировании лекции рекомендуется на каждой странице отделять поля для последующих записей в дополнение к конспекту.

Записав лекцию или составив ее конспект, не следует оставлять работу над лекционным материалом до начала подготовки к зачету. Нужно проделать как можно раньше ту работу, которая сопровождает конспектирование письменных источников и которую не удалось сделать во время записи лекции: прочесть свои записи, расшифровав отдельные сокращения, проанализировать текст, установить логические связи между его элементами, в ряде случаев показать их графически, выделить главные мысли, отметить вопросы, требующие дополнительной обработки, в частности, консультации преподавателя. При работе над текстом лекции студенту необходимо обратить особое внимание на проблемные вопросы, поставленные преподавателем при чтении лекции, а также на его задания и рекомендации. Работая над текстом лекции, необходимо иметь под рукой справочные издания: словарь-справочник, энциклопедический экономический словарь, в

которых можно найти объяснение многим встречающимся в тексте терминам, содержание которых студент представляет себе весьма туманно, хотя они ему и знакомы.

Свою специфику имеет работа с учебными пособиями, монографиями, периодикой. Перечень вопросов, подлежащих изучению, приведен в учебно-методическом комплексе по данной дисциплине. Не все эти вопросы будут достаточно полно раскрыты на лекциях. Отдельные вопросы будут освещены недостаточно полно или вообще не будут затронуты. Поэтому, проработав лекцию по конспекту, необходимо сравнить перечень поднятых в ней вопросов с тем перечнем, который приведен в указанном источнике по данной теме, и изучить ряд вопросов по учебным пособиям, дополняя при этом конспект лекций. Как видно из примерного тематического плана курса, на сессии будут прочитаны лекции не по всем вопросам курса. Часть тем будет вынесена на самостоятельное изучение студентами, прежде всего с помощью учебных пособий. Следует хорошо помнить, что работа с учебными пособиями не имеет ничего общего со сквозным пограничным чтением текста. Она должна быть направлена на поиски ответов на конкретно поставленные в программе вопросы или вопросы для подготовки к зачету. Работая с учебными пособиями, не следует забывать о справочных изданиях.

Все, сказанное выше, в равной степени относится и к работе с монографической литературой и научной периодикой. При работе над темами, которые вынесены на самостоятельное изучение, студент должен самостоятельно выделить наиболее важные, узловые проблемы, как это в других темах делалось преподавателем. Здесь не следует с целью экономии времени подходить к работе поверхностно, ибо в таком случае повышается опасность "утонуть" в обилии материала, упустить центральные проблемы. Результатом самостоятельной работы должно стать собственное самостоятельное представление студента об изученных вопросах.

Работа с периодикой и монографиями также не должна состоять из сквозного чтения или просмотра текста. Она должна включать вначале ознакомительное чтение, а затем поиск ответов на конкретные вопросы. Основная трудность для студентов заключается здесь в необходимости-усвоения, понимания и запоминания значительных объемов материала. Эту трудность, связанную, прежде всего, с дефицитом времени, можно преодолеть путем усвоения интегрального алгоритма чтения.

Подготовка к практическому занятию требует прежде всего чтения рекомендуемых нормативных и монографических работ, их реферирования, подготовки докладов и сообщений. Особенно это актуально при использовании новых форм обучения: семинаров-конференций, коллоквиумов, деловых игр и т.п. В последнее время все большее распространение получают просмотры видеокассет с записью лекций преподавателя, использование иной аудиовизуальной техники.

Самостоятельная работа начинается до прихода студента на лекцию. Целесообразно использование «системы опережающего чтения», т.е. предварительного прочитывания лекционного материала, содержащегося в учебниках и учебных пособиях, закладывающего базу для более глубокого восприятия лекции. Работа над лекционным материалом включает два основных этапа: конспектирование лекций и последующую работу над лекционным материалом. Под конспектированием подразумевают составление конспекта, т.е. краткого письменного изложения содержания чего-либо (устного выступления – речи, лекции, доклада и т.п. или письменного источника – документа, статьи, книги и т.п.).

В процессе организации самостоятельной работы большое значение имеют консультации с преподавателем, в ходе которых можно решить многие проблемы изучаемого курса, уяснить сложные вопросы. Последние не следует оставлять «на потом», так как на экзамене действует, как правило, «закон подлости»: в билетах попадает именно тот вопрос, который хуже всего знаешь. Беседа студента и преподавателя может дать многое – это простой прием получения знаний. Самостоятельная работа носит сугубо индивидуальный характер, однако вполне возможно и коллективное осмысление проблем экономической науки.

Методические рекомендации по подготовке устного доклада с электронной презентацией

Доклад представляет собой реферат на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников или краткое изложение книги, статьи,

исследования, а также доклад с таким изложением.

Таким образом, доклад — это сокращенный пересказ содержания первичного документа (или его части) с основными фактическими сведениями и выводами.

Подготовка доклада практикуется в учебном процессе вуза в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью докладов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда. Подготовка докладов способствует формированию коммуникативной культуры у будущего специалиста, закреплению у него новых знаний, развитию умения самостоятельно анализировать многообразные явления современности, вести полемику.

Процесс написания доклада включает:

- выбор темы;
- подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение;
- составление плана;
- написание текста работы и ее оформление;
- устное изложение доклада.

Доклады пишутся по наиболее актуальным темам. В них на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов, и определяется собственная позиция студента с изложением соответствующих аргументов.

Темы докладов должны охватывать и дискуссионные вопросы курса. Они призваны отражать передовые научные идеи, обобщать тенденции экономической практики, учитывая при этом изменения на текущий момент. Студент при желании может сам предложить ту или иную тему, предварительно согласовав ее с преподавателем.

Работу над докладом следует начинать с общего ознакомления с темой (прочтение соответствующего раздела учебника, учебного пособия, конспектов лекций). После этого необходимо изучить нормативные акты, литературные и иные источники, рекомендованные преподавателем. Однако перечень источников не должен связывать инициативу студента. Он может использовать произведения, самостоятельно подобранные в результате изучения библиографии в библиотеке. Особенно внимательно необходимо следить за новой литературой по избранной проблематике, в том числе за журнальными статьями. В процессе изучения литературы рекомендуется делать выписки, постепенно группируя и накапливая теоретический и практический материал. План доклада должен быть составлен таким образом, чтобы он раскрывал название работы.

Доклад, как правило, состоит из введения, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы, основного материала, содержащего суть проблемы и пути ее решения, и заключения, где формируются выводы, оценки, предложения.

Изложение материала должно быть кратким, точным, последовательным. Необходимо употреблять термины, свойственные науке, избегать непривычных или двусмысленных понятий и категорий, сложных грамматических оборотов. Термины, отдельные слова и словосочетания допускается заменять принятыми текстовыми сокращениями, смысл которых ясен из контекста. Рекомендуется включать в доклад схемы и таблицы, если они помогают раскрыть основное содержание проблемы и сокращают объем работы.

Работа может быть представлена к защите в рукописном или печатном виде. Ее объем должен составлять 10-15 страниц Roman, размер 14, интервал 1,5, поля 2,5 см со всех сторон.

На титульном листе студент указывает название основной образовательной программы, номер группы, полное наименование темы доклада, свою фамилию и инициалы, а также ученую степень, звание, фамилию и инициалы преподавателя.

Особое внимание следует уделить оформлению научно-справочного аппарата и прежде всего подстрочных сносок (внизу страницы, под чертой). Сноска должна быть

полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, с которой взята цитата или соответствующее положение. Для статей из журналов, сборников указывают фамилию и инициалы автора, название статьи, затем название журнала или сборника статей с указанием года издания и номера (или выпуска). При ссылке на газетную статью кроме названия и года издания указывают дату. Оформляя нормативные источники, необходимо указывать полное и точное название нормативного акта, дату его принятия и редакции, а также изменений и дополнений. При этом обязательными являются название, год, номер и статья официального издания, где был опубликован нормативный акт. Текст полностью написанной и оформленной работы подлежит тщательной проверке. Ошибки и опiski как в тексте, так и в цитатах и в научно-справочном аппарате отрицательно сказываются на оценке.

Содержание доклада студент презентует на практическом занятии. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 7—10 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны. На основе обсуждения студенту выставляется соответствующая оценка.

Подготовка электронных презентаций предполагает подготовку слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации в соответствии с требованиями.

Требования к мультимедийной презентации:

Требования к структуре

- ; количество слайдов адекватно количеству представленной информации;
- наличие титульного слайда;
- наличие слайда с использованными источниками.

Требования к содержанию

- содержание ценной, полной, понятной информации по теме;
- отражение в презентации основных этапов исследования (проблемы, цели, гипотезы, хода работы, выводов);
- отсутствие грамматических ошибок и опечаток.

Требования к тексту

- текст на слайде представляет собой опорный конспект (ключевые слова, маркированный или нумерованный список), без полных предложений;
- выделение наиболее важной информации с помощью цвета, размера, эффектов анимации.

Требования к шрифту

- использование шрифта для заголовков не менее кегля 24, для информации – не менее кегля 18;
- использование строчных букв.

Требования к средствам наглядности

- использование средств наглядности информации (таблицы, схемы, графики и т.д.);
- использование иллюстраций хорошего качества, с четким изображением;
- использование иллюстраций, помогающих наиболее полно раскрыть тему, не отвлекая от содержания.

Требования к оформлению

- ; соответствие стиля оформления презентации (графического, звукового, анимационного) теме и содержанию выступления;
- использование единого стиля оформления для всех слайдов презентации;
- оправданное использование эффектов.

Задание и методические рекомендации по выполнению курсовой работы по финансовому учету

Методические рекомендации по написанию курсовых работ по направлению 38.03.01 Экономика расположены по следующей ссылке: http://eco.tversu.ru/esrc.html#met_pos

Цели и задачи курсовой работы.

Курсовая работа по дисциплине «Финансовый учет» выполняется в соответствии с

учебным планом и является завершающим этапом изучения дисциплины «Финансовый учет».

Цель выполнения курсовой работы – более глубокое освоение и закрепление теоретического материала и практической подготовки студентов по данной дисциплине.

Задачами выполнения курсовой работы являются:

1. Самостоятельное изучение рекомендованной литературы, а также ознакомление с материалами по изучаемой теме курсовой работы.
2. Развитие творческих способностей и применение знаний по смежным дисциплинам при выполнении курсовой работы.
3. Выработка практических навыков в решении вопросов оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерской отчетности.

Курсовая работа состоит из двух разделов:

- 1) Теоретическая часть.
- 2) Расчетная часть.

Указания к теоретической части курсовой работы

Студенты выполняют теоретическую часть курсовой работы по установленным темам. Тема выбирается по первой букве фамилии.

В начале теоретической части курсовой работы приводится план. В конце работы следует привести список использованной литературы, оформленный по установленным правилам.

Теоретическая часть курсовой работы не должна представлять собой пересказ отдельных глав учебника или учебного пособия. В курсовой работе следует использовать соответствующие законодательные и нормативные материалы.

Излагая вопросы учета, необходимо остановиться на документообороте, раскрыть сущность того или иного документа, назначение и содержание основных его показателей. Изложение должно сопровождаться расчетами, бухгалтерскими записями по рассматриваемым операциям.

Объем теоретической части курсовой работы – не более 15-17 страниц (шрифт 14, интервал 1,5). Страницы нужно пронумеровать, оформить титульный лист.

Тематика курсовых работ

ТЕМА 1. Система законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета (А).

Создание национальной системы законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского (финансового) учета как важнейшее направление реформирования и гармонизации бухгалтерского учета.

Структура системы нормативного регулирования бухгалтерского (финансового) учета в России.

Понятие профессионального суждения и роль в системе нормативного регулирования бухгалтерского учета.

ТЕМА 2. Учетная политика организации (Б).

Учетная политика организации как совокупность способов (вариантов) постановки учета соответствующих видов имущества и обязательств, исходя из условий хозяйствования и действующего законодательства.

Допущения и требования, реализуемые при формировании учетной политики организации.

Организационный, методологический и технический аспекты учетной политики. Изменение учетной политики организации. Раскрытие учетной политики.

ТЕМА 3. Учет капитала организации (В).

Бухгалтерский и экономический подходы к определению капитала. Финансовая и физическая концепции капитала.

Уставной капитал акционерного общества как составная часть собственного капитала организации.

Особенности формирования и изменения уставного капитала в акционерных обществах.

Учет формирования резервного капитала. Учет формирования и изменения

добавочного капитала. Учетная категория «нераспределенная прибыль».

ТЕМА 4. Учет операций поступления основных средств (Г).

Нормативно-правовая регламентация документального оформления и учета операций поступления основных средств.

Формы и содержание базовых первичных документов по учету основных средств.

Бухгалтерский учет операций поступления основных средств, приобретенных по договору купли-продажи, созданных собственными силами, безвозмездно полученных по договорам дарения, поступивших в обмен на другое имущество, внесенных учредителями (участниками) в качестве вклада в уставный капитал.

ТЕМА 5. Правила оценки и учет амортизации основных средств (Д).

Правила формирования первоначальной стоимости основных средств в соответствии с действующими нормативными требованиями.

Случаи изменения первоначальной стоимости основных средств.

Амортизируемое имущество. Определение объектов основных средств для включения в состав амортизируемого имущества.

Срок полезного использования. Критерии при установлении срока полезного использования.

Методы и порядок расчета амортизации основных средств. Отражение суммы начисленной амортизации по объектам основных средств в системном бухгалтерском учете.

ТЕМА 6. Учет затрат на содержание основных средств (Е).

Нормативно-правовая регламентация учета затрат на восстановление основных средств.

Способы восстановления объекта основных средств и их влияние на порядок отражения затрат по восстановлению в бухгалтерском учете. Влияние затрат, связанных с модернизацией и реконструкцией объекта основных средств, на первоначальную стоимость, срок полезного использования и амортизационные отчисления по данному объекту.

Учет затрат на ремонт основных средств.

ТЕМА 7. Учет операций выбытия основных средств (Ж,З).

Документальное оформление операций выбытия основных средств.

Бухгалтерский учет списания объектов основных средств в случаях: продажи объекта основных средств другому лицу, списания в случае морального и (или) физического износа, передачи объектов основных средств в виде вклада в уставный капитал другой организации, ликвидации при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях, передачи по договорам мены, дарения.

ТЕМА 8. Учет операций текущей аренды имущества (И).

Нормативно-правовая регламентация аренды имущества. Стороны арендных отношений. Особенности оформления договора аренды, их виды.

Учет операций по текущей аренде имущества у арендатора и арендодателя.

Особенности отражения в учете затрат на ремонт арендуемых объектов и капитальные вложения в арендуемый объект.

ТЕМА 9. Учет поступления материалов (К).

Нормативно-правовая регламентация оценки и учета материально-производственных запасов (МПЗ).

Структура стоимости приобретаемых материально-производственных запасов согласно нормам действующих бухгалтерских стандартов.

Отражение в бухгалтерском учете процесса приобретения и заготовления производственных запасов. Обоснование выбора вариантов отражения в учете операций по созданию производственных запасов.

Условия, порядок создания и списания резерва под снижение стоимости материальных ценностей.

ТЕМА 10. Бухгалтерский учет расхода материалов и контроль их использования в производстве (Л).

Основные направления отпуска производственных запасов со склада.

Документальное оформление отпуска материальных запасов в производство в зависимости от организации производства, направления расхода и периодичности отпуска.

Документальное оформление отпуска материальных запасов сторонним организациям.

Порядок оценки материальных ресурсов, списываемых в производство, и при ином выбытии. Возможности практического использования методов оценки запасов.

Синтетический учет отпуска материальных запасов на производственные нужды, в том числе при оценке их по твердым учетным ценам. Назначение счета 16 «Отклонения в стоимости материалов» в операциях отпуска материальных запасов со склада.

Методы контроля использования материалов в производстве: сигнальное документирование, партионный раскрой, инвентарный способ.

ТЕМА 11. Учет расчетов с персоналом по оплате труда в организации (М).

Правовые основы организации и оплаты труда. Формы и системы заработной платы. Расчет заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда. Расчет доплат за работу с отклонениями от нормальных условий работы.

Состав дополнительной заработной платы. Расчет среднего заработка и дополнительной заработной платы.

Удержания из заработной платы работников: обязательные и инициативные. Налоговый кодекс РФ об основных правилах исчисления, удержания и перечисления в бюджет налога на доходы физических лиц налоговыми агентами.

Аналитический и синтетический учет расчетов по оплате труда: начисления заработной платы, удержаний из заработной платы и выплаты заработной платы. Документальное оформление и учет депонированной заработной платы.

ТЕМА 12. Учет формирования и использования организацией средств на социальные нужды (Н).

Федеральный закон «Об основах обязательного социального страхования» о видах обязательного страхового обеспечения граждан.

Отчисления организации-работодателя на социальные нужды. Порядок исчисления и уплаты страховых взносов на социальные нужды. Отражение на счетах бухгалтерского учета начисления и уплаты страховых взносов.

Порядок обеспечения пособиями по государственному социальному страхованию. Условия выплаты, размер, порядок назначения и налогообложение пособий по временной нетрудоспособности.

Основы обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и порядок возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей.

Учет выплат, осуществляемых за счет средств социального страхования и обеспечения.

ТЕМА 13. Учет денежных средств организации (О).

Нормативное регулирование учета денежных средств. Порядок приема, хранения и расходования денежных средств в кассе организации. Документальное оформление и учет денежных средств. Правила расчета наличными денежными средствами. Порядок применения контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов.

Порядок открытия расчетного счета организации. Документальное оформление операций по расчетным счетам. Очередность платежей с расчетных счетов юридических лиц. Учетная обработка выписки из расчетного счета. Учет денежных документов и переводов в пути. Документальное оформление и учет операций по прочим счетам в банке.

ТЕМА 14. Учет расчетных операций организации (П).

Основные нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения учета расчетов в организациях.

Виды расчетов по товарным операциям.

Расчеты с внешними контрагентами (поставщиками, подрядчиками, покупателями, заказчиками) и с государством, расчеты платежными поручениями, по аккредитиву, чеками, по инкассо.

Место договора цессии (уступка права требования) в расчетах неденежными средствами (взаимозачет, договор мены, отступное, расчетный вексель). Особенности отражения операций по уступке права требования в учете сторон договора цессии: цессионария, цессионара, цедента. Порядок списания убытка от уступки права требования в учете цедента.

ТЕМА 15. Учет расходов по обычным видам деятельности (Р).

Понятие учетной категории «расходы организации».

Условия признания расходов в бухгалтерском учете. Определение размера расходов по обычным видам деятельности. Состав расходов по обычным видам деятельности.

Расходы по обычным видам деятельности как база для формирования себестоимости произведенной продукции, выполненных работ, оказанных услуг. Разграничение расходов между смежными периодами.

Назначение группировки производственных расходов по экономическим элементам. Характеристика экономических элементов. Представление расходов по экономическим элементам в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Назначение группировки расходов по статьям калькуляции. Характеристика затрат по статьям калькуляции.

Учет расходов по обычным видам деятельности и определение фактической себестоимости продукции в рамках единой системы счетов бухгалтерского учета.

ТЕМА 16. Учет материальных затрат в себестоимости продукции (С).

Материальные расходы в составе расходов по обычным видам деятельности.

Характеристика, состав и учет расхода основных материалов в себестоимости продукции.

Характеристика и состав вспомогательных материалов, топлива и энергии. Порядок включения их в себестоимость продукции.

Понятие, оценка и учет отходов производства.

ТЕМА 17. Учет расходов на оплату труда в себестоимости продукции (Т).

Расходы на оплату труда в составе расходов по обычным видам деятельности.

Основная заработная плата и порядок ее включения в себестоимость продукции.

Дополнительная заработная плата и порядок ее включения в себестоимость продукции.

Бухгалтерский учет расходов на оплату труда и отчислений на социальные нужды в себестоимости продукции.

ТЕМА 18. Учет доходов от продаж продукции (выполнения работ, оказания услуг) (У).

Положение по бухгалтерскому учету “Доходы организации” о понятии дохода от обычных видов деятельности. Признание дохода от обычных видов деятельности.

Документальное оформление процесса отгрузки и продажи продукции, товаров, работ, услуг. Счета-фактуры, назначения, требования к оформлению.

Определение величины выручки в бухгалтерском учете. Бухгалтерский учет факта продаж продукции, товаров, работ, услуг. Особенности документального оформления и учетного отражения авансов и предоплат.

Начисление налога на добавленную стоимость, предъявленного покупателям. Признание задолженности по НДС перед бюджетом.

ТЕМА 19. Учет расходов при продаже продукции (выполнении работ, оказании услуг) (Ф).

Формирование фактической производственной себестоимости проданной продукции, товаров (работ, услуг) в зависимости от варианта учета фактической себестоимости выпущенной из производства продукции (с использованием счета 40 “Выпуск продукции (работ, услуг)” или без него).

Списание управленческих расходов на расходы отчетного периода.

Расходы на продажу, их состав, учет и порядок списания на расходы отчетного периода.

ТЕМА 20. Учет формирования финансовых результатов организации (Х,Ц).

Состав финансового результата организации.

Классификация доходов и расходов организации для отражения их в бухгалтерском учете и отчетности. Состав прочих доходов и расходов.

Признание и оценка дохода в российском законодательстве. Условия признания расхода в бухгалтерском учете.

Расчет промежуточных показателей финансового результата: валовой прибыли (убытка) от продаж, прибыли (убытка) до налогообложения. Расчет балансового показателя нераспределенной прибыли (убытка).

Система счетов бухгалтерского учета для отражения финансового результата и схема взаимосвязей между ними.

ТЕМА 21. Учет финансовых вложений организации (Ч).

Нормативно-правовое регулирование правил формирования в бухгалтерском учете и отчетности информации о финансовых вложениях организации.

Понятие и классификация финансовых вложений организации. Условия учета активов в составе финансовых вложений. Единица бухгалтерского учета финансовых вложений.

Первоначальная оценка финансовых вложений. Корректировка первоначальной стоимости финансовых вложений.

Условия и способы определения стоимости при выбытии финансовых вложений.

Варианты оценки финансовых вложений. Обесценение финансовых вложений.

Порядок создания и отражение в бухгалтерском учете резерва под обесценение вложений в ценные бумаги.

ТЕМА 22. Учет нематериальных активов организации (Ш).

Понятие нематериальных активов. Правовое регулирование учета нематериальных активов.

Состав и классификация нематериальных активов в бухгалтерском учете. Оценка нематериальных активов в случаях приобретения за плату, создания активов самой организацией, внесения в счет вклада в уставный (складочный) капитал организации, получения по договору дарения (безвозмездно), получения по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами.

Документальное оформление и учет поступления нематериальных активов в различных случаях. Особенности отражения в бухгалтерском учете деловой репутации организации.

Порядок определения срока полезного использования нематериальных активов при принятии объекта к бухгалтерскому учету. Способы амортизации нематериальных активов и отражения в бухгалтерском учете амортизационных отчислений.

Документальное оформление и учет списания, продажи и прочего выбытия нематериальных активов.

Учет операций, связанных с предоставлением права на использование нематериальных активов.

Раскрытие информации о нематериальных активах в бухгалтерской отчетности.

ТЕМА 23. Учет обязательств организации (Щ).

Понятие обязательства. Виды обязательств организации.

Обязательства организации перед бюджетом и внебюджетными фондами по налогам и сборам и их учет.

Кредиторская задолженность, сроки расчетов и исковой давности.

Учет прекращения обязательств зачетом требований. Учет расчетов при перемене лиц в обязательствах.

Учет прочих обязательств.

ТЕМА 24. Учет кредитов банка и заемных средств (Э, Ю).

Понятие, виды кредитов и займов, их особенности.

Документы, необходимые для рассмотрения возможности получения кредита (кредитное дело заемщика).

Бухгалтерский учет задолженности по полученным займам и кредитам. Учет расходов по займам и кредитам.

Затраты по займам и кредитам, использованным для предварительной оплаты товаров (работ, услуг).

Затраты по займам и кредитам, направленным на приобретение или строительство основных средств.

ТЕМА 25. Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования (Я).

Правовые и экономические основы инвестиционной деятельности. Виды инвестиций.

Принципы учёта капитальных вложений. Учёт затрат на капитальное строительство. Учёт приобретения земельных участков и объектов природопользования.

Собственные, заемные и привлеченные источники финансирования капитальных вложений и учет операций по их использованию