

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Рукович Александр Владимирович

Должность: Директор

Дата подписания: 12.11.2021 16:41:17

Уникальный программный ключ:

f45eb7c44954caac05ea7d4f32eb8d746b3cb96ae6d9b4bda094afddaffb705f

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»  
Технический институт (филиал) ФГАОУ ВО «СВФУ» в г. Нерюнгри

Кафедра Экономики и социально-гуманитарных дисциплин

Рабочая программа дисциплины

**Б1.В.03 Финансовый учет**  
для программы бакалавриата  
по направлению подготовки  
38.03.01– Экономика

Направленность программы: Бухгалтерский учет, анализ и аудит  
Форма обучения: заочная

Автор: Лебедин Н.Ю., к.э.н., доцент кафедры Экономики и социально-гуманитарных дисциплин, ТИ(Ф)СВФУ, e-mail: volk.na2012@yandex.ru

<p>РЕКОМЕНДОВАНО Представитель кафедры разработчика <i>Ашмарина</i> / М.В.Ашмарина / Заведующий кафедрой разработчика <i>Блайвас</i> / _____ /Д.М.Блайвас/ протокол № <u>17</u> от «<u>11</u>» <u>04</u>. 2017 г.</p>	<p>ОДОБРЕНО Представитель выпускающей кафедры <i>Ашмарина</i> /М.В.Ашмарина/ Заведующий выпускающей кафедрой <i>Блайвас</i> / _____ /Д.М.Блайвас/ протокол № <u>17</u> от «<u>11</u>» <u>04</u>, 2017 г.</p>	<p>ПРОВЕРЕНО Нормоконтроль в составе ОПОП пройден Специалист УМО <i>Санникова</i> / С.Р. Санникова/ <u>21</u> <u>04</u> 2017г.</p>
<p>Рекомендовано к утверждению в составе ОПОП Председатель УМС <i>Яковлева</i> / Л.А. Яковлева/ протокол УМС № <u>9</u> от «<u>04</u>» <u>05</u>. 2017 г.</p>		<p>Зав. библиотекой <i>Гошанская</i> /И.С. Гошанская/ <u>21</u> <u>04</u> 2017 г.</p>

Нерюнгри 2017

**1. АННОТАЦИЯ**  
**к рабочей программе дисциплины**  
**Б1.В.03 Финансовый учет**  
Трудоемкость 9 з.е.

**1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины**

**Цель освоения** дисциплины - формирования у студентов системных и глубоких теоретических знаний, умений и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского финансового учета.

**Краткое содержание.** Основы организации бухгалтерского финансового учета. Учет основных средств и операций по аренде. Учет нематериальных активов. Учет вложений во внеоборотные активы. Учет материально-производственных запасов и незавершенного производства. Учет финансовых вложений (инвестиций) и финансовых инструментов. Учет денежных средств. Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте. Учет оплаты труда и расчетов с персоналом организации. Учет расчетов и текущих обязательств. Учет расходов, издержек и затрат. Учет доходов и финансовых результатов. Учет расчетов по налогам и сборам. Учет капитала и фондов. Бухгалтерская (финансовая) отчетность.

**1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Планируемые результаты освоения программы (содержание и коды компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-15 способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	<p><b>Знать:</b> нормативные документы, регламентирующие правила ведения бухучета и отчетности; концептуальные и методологические основы бухгалтерского учета, приемы и методы оперативного, бухгалтерского учета и статистического учета; классификацию и планы счетов, модели текущего учета основных хозяйственных процессов, учетные регистры; основные нормативные документы, регламентирующие правила ведения финансового и налогового учета.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать нормативные документы, регламентирующие вопросы бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности; различные методы обработки и передачи информации в бухгалтерском учете; правильно идентифицировать, отражать на счетах бухгалтерского учета операции хозяйственной деятельности за отчетный период; оформлять бухгалтерские записи в первичных документах и учетных регистрах.</p> <p><b>Владеть:</b> приемами и методами бухгалтерского учета; навыками организации документооборота.</p>
ПК-16 способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты	<p><b>Знать:</b> нормативные документы, регламентирующие правила ведения бухучета и отчетности; концептуальные и методологические основы бухгалтерского учета, приемы и методы оперативного, бухгалтерского учета и статистического учета; классификацию и планы счетов, модели текущего учета основных хозяйственных процессов, учетные регистры; основные нормативные документы, регламентирующие правила ведения финансового и</p>

<p>различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</p>	<p>налогового учета.  <b>Уметь:</b> использовать нормативные документы, регламентирующие вопросы бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности; различные методы обработки и передачи информации в бухгалтерском учете; правильно идентифицировать, отражать на счетах бухгалтерского учета операции хозяйственной деятельности за отчетный период; оформлять бухгалтерские записи в первичных документах и учетных регистрах.  <b>Владеть:</b> приемами и методами бухгалтерского учета; навыками организации документооборота.</p>
<p>ПК-17          способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</p>	<p><b>Знать:</b> Нормативные документы, регламентирующие правила ведения бухучета и отчетности; правила первичного наблюдения, оформления документации, документооборота, инвентаризации; содержание и порядок формирования бухгалтерской и налоговой отчетности экономических субъектов; основные нормативные документы, регламентирующие правила ведения финансового и налогового учета.  <b>Уметь:</b> использовать нормативные документы, регламентирующие вопросы бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности; оформлять бухгалтерские записи в первичных документах и учетных регистрах, вести документооборот; использовать бухгалтерские счета и двойную запись, вести синтетический и аналитический учет; определять налоговую базу.  <b>Владеть:</b> приемами и методами бухгалтерского учета; навыками организации документооборота, способами составления, обобщения, обработки и хранения первичных документов, учетных регистров, отчетности и другой информации, необходимой для решения профессиональных задач; способностью.</p>
<p>ПК-18          Способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации</p>	<p><b>Знать:</b> нормативные документы, регламентирующие правила ведения бухучета и отчетности; концептуальные и методологические основы бухгалтерского учета, содержание и порядок формирования бухгалтерской и налоговой отчетности экономических субъектов; основные нормативные документы, регламентирующие правила ведения финансового и налогового учета.  <b>Уметь:</b> использовать нормативные документы, регламентирующие вопросы бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности; определять налоговую базу.  <b>Владеть:</b> приемами и методами бухгалтерского учета; навыками организации документооборота, способами составления, обобщения, обработки и хранения первичных документов, учетных регистров, отчетности и другой информации, необходимой для решения профессиональных задач; способностью выполнять процедуры расчета налогооблагаемых баз на автоматизированных системах.</p>

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплины	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.В.03	Финансовый учет	5,6	Б1.В.02 Основы бухгалтерского учета	Б1.В.ДВ.06.01 Аудит Б1.В.08 Бухгалтерская отчетность Б1.В.ДВ.08.01 Контроль и ревизия

### 1.4. Язык преподавания: русский

**2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Выписка из учебного плана (гр.З-БА-БУ-17(5)):

Код и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.03 Финансовый учет	
Курс изучения	3	
Семестр(ы) изучения	5,6	
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	экзамен	
Контрольная работа, семестр выполнения	6	
Трудоемкость (в ЗЕТ)	9 ЗЕТ	
<b>Трудоемкость (в часах) (сумма строк №1,2,3), в т.ч.:</b>	324	
<b>№1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (КР), в часах:</b>	Объем аудиторной работы, в часах	В т.ч. с применением ДОТ или ЭО <sup>1</sup> , в часах
Объем работы (в часах) (1.1.+1.2.+1.3.):	41	-
1.1. Занятия лекционного типа (лекции)	12	-
1.2. Занятия семинарского типа, всего, в т.ч.:	-	-
- семинары (практические занятия, коллоквиумы т.п.)	16	4
- лабораторные работы	-	-
- практикумы	-	-
1.3. КСР (контроль самостоятельной работы, консультации)	13	-
<b>№2. Самостоятельная работа обучающихся (СРС) (в часах)</b>	265	
<b>№3. Количество часов на экзамен</b>	18	

<sup>1</sup>Указывается, если в аннотации образовательной программы по позиции «Сведения о применении дистанционных технологий и электронного обучения» указан ответ «да».

**3. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**3.1. Распределение часов по разделам и видам учебных занятий**

Раздел	Всего часов	Контактная работа, в часах									Часы СРС
		Лекции	из них с применением ЭО и ДОТ	Семинары (практические занятия, коллоквиумы)	из них с применением ЭО и ДОТ	Лабораторные работы	из них с применением ЭО и ДОТ	Практикумы	из них с применением ЭО и ДОТ	КСР (консультации)	
Семестр 5											
<b>Тема 1.</b> Сущность и содержание финансового (бухгалтерского) учета	24	2	-	2	2	-	-	-	-	2	18 (ПР)
<b>Тема 2.</b> Предмет и метод бухгалтерского учета	24	2	-	2	2	-	-	-	-	2	18 (ПР)
<b>Тема 3.</b> Бухгалтерский баланс	24	2	-	2	-	-	-	-	-	2	18 (ПР)
<b>Тема 4.</b> Счета и двойная запись	23	2	-	2	-	-	-	-	-	1	18 (ПР)
<b>Тема 5.</b> Формы и организация бухгалтерского учета	18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18 (ПР)
<b>Тема 6.</b> Учет собственного капитала	18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18 (ПР)
<b>Тема 7.</b> Учет долгосрочных инвестиций	18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18 (ПР)
<b>Тема 8.</b> Учет основных средств	22	-	-	-	-	-	-	-	-	-	22 (ПР)
Экзамен	9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9
<b>Итого за 5 семестр</b>	<b>180</b>	<b>8</b>		<b>8</b>						<b>7</b>	<b>148</b>
Семестр 6											

<b>Тема 9.</b> Учет материально-производственных запасов	20	2	-	2	-	-	-	-	-	2	14 (ПР, КР)
<b>Тема 10.</b> Учет труда и его оплаты	20	2	-	2	-	-	-	-	-	2	14 (ПР, КР)
<b>Тема 11.</b> Учет издержек хозяйственной деятельности	18	-	-	2	-	-	-	-	-	2	14 (ПР, КР)
<b>Тема 12.</b> Учет готовой продукции	16	-	-	2	-	-	-	-	-	-	14 (ПР, КР)
<b>Тема 13.</b> Учет денежных средств	14	-	-	-	-	-	-	-	-	-	14 (ПР, КР)
<b>Тема 14.</b> Учет финансовых вложений	14	-	-	-	-	-	-	-	-	-	14 (ПР, КР)
<b>Тема 15.</b> Учет расчетов	14	-	-	-	-	-	-	-	-	-	14 (ПР, КР)
<b>Тема 16.</b> Учет финансовых результатов	19	-	-	-	-	-	-	-	-	-	19 (ПР, КР)
Экзамен	9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9
Итого за 6 семестр	144	4	-	8	-	-	-	-	-	6	117
Экзамены (5,6 семестр)	18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18
Всего часов	324	12	-	16	-	-	-	-	-	13	265

Примечание: ПР-подготовка к практическим занятиям, АР – выполнение аттестационных работ, КР – написание контрольной работы.

### 3.2. Содержание тем программы дисциплины

#### Тема 1. Сущность и содержание финансового (бухгалтерского) учета

Содержание бухгалтерского учета, его основные задачи и базовые принципы. Виды хозяйственного учета: оперативный (управленческий) учет, статистический учет, налоговый учет, бухгалтерский (финансовый) учет. Основные задачи бухгалтерского учета. Базовые принципы бухгалтерского учета: принцип имущественной обособленности экономического субъекта; принцип денежного измерения; принцип постоянно действующей организации; принцип начислений (соответствия). Пользователи бухгалтерской информацией: внутренние пользователи; внешние пользователи.

#### Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учета

Предмет и объекты бухгалтерского учета. Состав имущества организации. Источники формирования имущества организации. Метод бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета: документация; инвентаризация; оценка; калькуляция; счет; двойная запись; балансовое обобщение; отчетность.

#### Тема 3. Бухгалтерский баланс

Сущность и строение бухгалтерского баланса. Актив. Пассив. Состав актива баланса: 1 раздел «Внеоборотные активы». 2 раздел «Оборотные активы». Состав пассива баланса: 3 раздел

«Капитал и резервы». 4 раздел «Долгосрочные обязательства». 5 раздел «Краткосрочные обязательства». Классификация бухгалтерских балансов. Влияние хозяйственных операций на валюту баланса.

#### **Тема 4. Счета и двойная запись**

Счета бухгалтерского учета: строение и взаимосвязь с балансом. Дебет. Кредит. Активные счета. Пассивные счета. Дебетовый оборот. Кредитовый оборот. Входящее сальдо. Исходящее сальдо. Активно-пассивные счета. Взаимосвязь счетов и баланса. Сущность и значение двойной записи. Корреспонденция счетов. Виды бухгалтерских проводок. Счета аналитического и синтетического учета. Классификация счетов бухгалтерского учета. План счетов бухгалтерского учета.

#### **Тема 5. Формы и организация бухгалтерского учета**

Формы бухгалтерского учета: мемориально-ордерная форма; журнально-ордерная форма; упрощенная форма; автоматизированная форма. Организация бухгалтерского учета. Организации труда работников бухгалтерии. Установление структуры аппарата бухгалтерии и форм его связи с отдельными частями организации.

#### **Тема 6. Учет собственного капитала**

Учет уставного капитала. Учет резервного капитала. Учет добавочного капитала. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Учет целевого финансирования.

#### **Тема 7. Учет долгосрочных инвестиций**

Понятие, классификация и оценка долгосрочных инвестиций. Организация учета долгосрочных инвестиций. Учет затрат по строительству объектов. Учет приобретения основных средств. Учет налога на добавленную стоимость по поступившим основным средствам и нематериальным активам.

#### **Тема 8. Учет основных средств**

Понятие, классификация и оценка основных средств. Аналитический учет основных средств. Синтетический учет основных средств. Учет амортизации основных средств. Учет ремонта основных средств. Инвентаризация основных средств.

#### **Тема 9. Учет материально-производственных запасов**

Классификация материально-производственных запасов. Способы оценки материально-производственных запасов. Аналитический учет материально-производственных запасов. Синтетический учет материально-производственных запасов.

#### **Тема 10. Учет труда и его оплаты**

Виды, формы и системы оплаты труда. Основная оплата труда. Дополнительная оплата труда. Формы оплаты труда: повременная, сдельная, аккордная. Синтетический учет расчетов по оплате труда. Учет удержаний из заработной платы. Обязательные удержания. Удержания по инициативе организации. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.

#### **Тема 11. Учет издержек хозяйственной деятельности**

Классификация расходов организации по обычным видам деятельности: по месту возникновения; по видам продукции (работ, услуг); по видам расходов (элементы затрат, статьи калькуляции); по экономической роли в процессе производства; по составу; по способу включения в себестоимость продукции; по отношению к объему производства. Система счетов учета производственных затрат. Учет услуг вспомогательных производств. Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.



### **Тема 12. Учет готовой продукции**

Понятие готовой продукции. Оценка готовой продукции. Учет выпуска продукции по фактической себестоимости. Учет расходов на продажу. Учет продаж готовой продукции.

### **Тема 13. Учет денежных средств**

Учет кассовых операций и денежных документов. Учет операций по расчетным счетам. Учет операций по валютным счетам. Учет денежных средств на специальных счетах в банке

### **Тема 14. Учет финансовых вложений**

Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Учет вкладов в уставные капиталы других организаций. Учет финансовых вложений в ценные бумаги. Учет финансовых вложений в займы. Аналитический учет финансовых вложений.

### **Тема 15. Учет расчетов**

Учет расчетов с покупателями и поставщиками. Учет расчетов с учредителями. Учет обязательств по кредитам и займам. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с бюджетом.

### **Тема 16. Учет финансовых результатов**

Формирование балансовой прибыли (убытка) и учет финансовых результатов от продажи продукции. Учет доходов и расходов от внереализационных операций. Учет распределения и использования прибыли

### **3.3. Формы и методы проведения занятий, применяемые учебные технологии**

В процессе преподавания дисциплины используются традиционные технологии наряду с активными и интерактивными технологиями.

*Учебные технологии, используемые в образовательном процессе*

Раздел дисциплины	Семестр	Используемые активные/интерактивные образовательные технологии	Количество часов
<b>Тема 1.</b> Сущность и содержание финансового (бухгалтерского) учета	4	проблемное обучение	2
<b>Тема 2.</b> Предмет и метод бухгалтерского учета		дискуссия	2
Итого:			4

При *проблемном обучении* под руководством преподавателя формулируется проблемный вопрос, создаются проблемные ситуации, в результате чего активизируется самостоятельная деятельность студентов, происходит овладение профессиональными компетенциями. *Дискуссионные методы* могут быть реализованы в виде диалога участников или групп участников, сократовской беседы, групповой дискуссии, анализа конкретной ситуации и др.

**4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы<sup>2</sup> обучающихся по дисциплине  
Содержание СРС**

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Вид СРС	Трудо-емкость (в часах)	Формы и методы контроля
<b>Семестр 5</b>				
1	<b>Тема 1.</b> Сущность и содержание финансового (бухгалтерского) учета	Подготовка к практическому занятию	18	Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий.
2	<b>Тема 2.</b> Предмет и метод бухгалтерского учета	Подготовка к практическому занятию	18	Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий.
3	<b>Тема 3.</b> Бухгалтерский баланс	Подготовка к практическому занятию	18	Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий.
4	<b>Тема 4.</b> Счета и двойная запись	Подготовка к практическому занятию	18	Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий.
5	<b>Тема 5.</b> Формы и организация бухгалтерского учета	Подготовка к практическому занятию	18	Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий.
6	<b>Тема 6.</b> Учет собственного капитала	Подготовка к практическому занятию	18	Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий.
7	<b>Тема 7.</b> Учет долгосрочных инвестиций	Подготовка к практическому занятию	18	Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий.
8	<b>Тема 8.</b> Учет основных средств	Подготовка к практическому занятию	22	Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий.
	<b>Итого за 5 семестр</b>		148	
<b>Семестр 6</b>				
9	<b>Тема 9.</b> Учет материально-производственных запасов	Подготовка к практическому занятию	14	Анализ теоретического

<sup>2</sup> Самостоятельная работа студента может быть внеаудиторной (выполняется студентом самостоятельно без участия преподавателя – например, подготовка конспектов, выполнение письменных работ и др.) и аудиторной (выполняется студентом в аудитории самостоятельно под руководством преподавателя – например, лабораторная или практическая работа).

		занятию		материала, выполнение практических заданий, выполнение КР.
10	<b>Тема 10.</b> Учет труда и его оплаты	Подготовка к практическому занятию	14	Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий, выполнение КР.
11	<b>Тема 11.</b> Учет издержек хозяйственной деятельности	Подготовка к практическому занятию	14	Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий, выполнение КР.
12	<b>Тема 12.</b> Учет готовой продукции	Подготовка к практическому занятию	14	Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий, выполнение КР.
13	<b>Тема 13.</b> Учет денежных средств	Подготовка к практическому занятию	14	Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий, выполнение КР.
14	<b>Тема 14.</b> Учет финансовых вложений	Подготовка к практическому занятию	14	Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий, выполнение КР.
15	<b>Тема 15.</b> Учет расчетов	Подготовка к практическому занятию	14	Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий, выполнение КР.
16	<b>Тема 16.</b> Учет финансовых результатов	Подготовка к практическому занятию	19	Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий, выполнение КР.
	Итого за 6 семестр		117	
	Всего часов		265	

### **Работа на практическом занятии**

В период освоения дисциплины студенты посещают лекционные занятия, самостоятельно изучают дополнительный теоретический материал к практическим занятиям. Критериями оценки

работы на практических занятиях является: владение теоретическими положениями по теме, выполнение практических заданий, знание терминологии. Самостоятельная работа студентов включает проработку конспектов лекций, обязательной и дополнительной учебной литературы в соответствии с планом занятия; выполнение практических работ. Основной формой проверки СРС является устный фронтальный опрос на практическом занятии.

Критериями для оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общеучебных умений;
- обоснованность и четкость изложения ответа.

Максимальный балл, который студент может набрать на практическом занятии, - **2,5 балла**.

#### **Критерии оценки**

#### **Критерии оценки**

**0 баллов** – ставится, если студент не готов к практическому занятию.

**1 – 1,5 балла** – студент показал поверхностные знания по большей части темы занятия, допустил ошибки в ответах на вопросы темы занятия, слабо владеет навыками анализа, не умеет использовать научную литературу.

**1,6 – 2 балла** – ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений обсуждаемой темы, но:

- а) излагает материал недостаточно полно и допускает неточности в характеристике понятий;
- б) слабо владеет навыками научно-исследовательского анализа;
- в) недостаточно знает научную литературу.

**2,2 – 2,4 балла** – ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений обсуждаемой темы, но излагает учебный материал недостаточно последовательно, допускает ошибки в языковом оформлении материала.

**2,5 баллов** – ставится, если студент дает ответ, но допускает единичные ошибки в изложении материала, знает научную литературу, самостоятельно поправляет погрешности в изложении материала темы практического занятия после замечаний преподавателя, а также:

- а) обстоятельно, с достаточной полнотой излагает материал по теме практического занятия;
- б) дает правильные определения основным понятиям;
- в) обладает необходимыми навыками научно-исследовательского анализа;
- г) обнаруживает полное понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только учебника, но и самостоятельно составленные;
- д) умеет использовать в процессе ответа научную литературу;
- е) излагает материал последовательно, правильно используя специальную терминологию.

#### **Контрольная работа (6 семестр)**

При изучении дисциплины «Б1.В.03 Финансовый учет» в качестве СРС учебным планом дисциплины предусмотрено написание контрольной работы. Контрольная работа – самостоятельная научно-исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; проводит анализ различных точек зрения, приводит собственные взгляды на решение исследуемой проблемы. Изложение материала носит проблемно-тематический характер. Тематика контрольных работ в рамках изучаемой дисциплины обычно определяется преподавателем, однако студент также может проявить инициативу в определении темы. Примерная тематика контрольных работ следующая:

1. Содержание бухгалтерского учета, его основные задачи и базовые принципы.
2. Виды хозяйственного учета: оперативный (управленческий) учет, статистический учет, налоговый учет, бухгалтерский (финансовый) учет.
3. Основные задачи бухгалтерского учета.
4. Базовые принципы бухгалтерского учета.
5. Пользователи бухгалтерской информацией.
6. Предмет и объекты бухгалтерского учета.

7. Состав имущества организации.
8. Источники формирования имущества организации.
9. Метод бухгалтерского учета.
10. Сущность и строение бухгалтерского баланса.
11. Классификация бухгалтерских балансов.
12. Влияние хозяйственных операций на валюту баланса.
13. Счета бухгалтерского учета: строение и взаимосвязь с балансом.
14. Сущность и значение двойной записи.
15. Корреспонденция счетов.
16. Виды бухгалтерских проводок.
17. Счета аналитического и синтетического учета.
18. Классификация счетов бухгалтерского учета.
19. Формы бухгалтерского учета.
20. Организация бухгалтерского учета.
21. Организации труда работников бухгалтерии.
22. Учет уставного капитала.
23. Учет резервного капитала.
24. Учет добавочного капитала.
25. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
26. Учет целевого финансирования.
27. Понятие, классификация и оценка долгосрочных инвестиций.
28. Организация учета долгосрочных инвестиций.
29. Понятие, классификация и оценка основных средств.
30. Классификация материально-производственных запасов.
31. Способы оценки материально-производственных запасов.
32. Виды, формы и системы оплаты труда.
33. Синтетический учет расчетов по оплате труда.
34. Классификация расходов организации по обычным видам деятельности.
35. Учет выпуска продукции по фактической себестоимости.
36. Учет кассовых операций и денежных документов.
37. Учет операций по расчетным счетам
38. Учет операций по валютным счетам.
39. Учет денежных средств на специальных счетах в банке
40. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений.
41. Формирование балансовой прибыли (убытка) и учет финансовых результатов от продажи продукции.
42. Учет доходов и расходов от внереализационных операций.
43. Учет распределения и использования прибыли

Прежде чем выбрать тему контрольной работы, студенту необходимо выяснить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

Подготовка контрольной работы – один из наиболее сложных видов самостоятельной работы, поскольку приучает студента вдумчиво работать с литературой, ориентироваться в ней, выбирая необходимую информацию. Контрольная работа должна быть информативной, отличаться полнотой изложения, объективно передавать содержание первичного текста, корректно оценивать материал, содержащийся в первоисточнике.

1. Начинается контрольная работа с титульного листа.

2. За титульным листом следует оглавление. Оглавление – представляет собой план контрольной работы, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.

3. Текст контрольной работы. Он делится на три части: введение, основная часть и заключение.

Введение – раздел контрольной работы, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.

Основная часть – это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст контрольной работы может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует его «перегружать».

Заключение – данный раздел контрольной работы должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе изложенного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Кроме того, в заключении можно обозначить проблемы, которые «подняты» в ходе работы, но не были решены в рамках данной работы.

4. Список литературных источников. В данном списке указываются те источники, на которые студент ссылается при подготовке контрольной работы. Оформление списка литературных источников должно соответствовать требованиям библиографических стандартов.

Объем и технические требования, предъявляемые к выполнению контрольной работы.

Объем контрольной работы должен быть, как правило, не менее 12 и не более 20 страниц. Текст контрольной работы должен быть выполнен на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный – одинарный или полуторный. Цвет шрифта – черный. Гарнитура шрифта основного текста – «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое – 20 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 15 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту.

Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа, который не обозначается цифрой. В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний).

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

– текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;

– каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

Оценивая контрольную работу, преподаватель обращает внимание на:

- соответствие содержания выбранной теме;
- отсутствие в тексте отступлений от темы;
- соблюдение структуры работы;
- умение работать с научной литературой;
- умение логически мыслить;
- культуру письменной речи;
- умение оформлять научный текст (правильное применение и оформление ссылок, составление библиографии);
- умение правильно понять позицию авторов, работы которых использовались при написании контрольной работы;
- способность верно, без искажения передать используемый авторский материал;
- соблюдение объема работы;
- аккуратность и правильность оформления, а также технического выполнения работы.

Наиболее характерными стилистическими особенностями текста письменной работы, изложенной научным стилем, являются:

- 1) строгая последовательность изложения;

2) полная согласованность между собой смежных предложений, в особенности располагающихся в разных абзацах;

3) недопустимость двойственного толкования текста и передача ключевых мыслей в безличной форме.

– 0 баллов – контрольная работа не выполнена.

– 1-4 баллов – минимальное кол-во баллов ставится при условии, если студент демонстрирует, лишь поверхностный уровень выполнения работы, путается в психолого-педагогических понятиях по проблеме или использует недостаточное количество литературных источников, на заданные вопросы отвечает нечетко и неполно, в содержании работы допущены принципиальные ошибки.

– 5-9 балла – ставится при условии, если студент демонстрирует, лишь средний уровень выполнения работы, на заданные вопросы отвечает неполно, в содержании работы допущены непринципиальные ошибки.

– 10-14 баллов – ставится тогда, когда студент выполнил контрольную работу в срок, твердо знает материал, верно, отвечает на заданные вопросы, владеет первоисточниками, проявил глубину познания.

– 15-20 баллов – ставиться в случае соответствия содержания заданиям; проявления глубины, оригинальности и научности суждений; показан высокий уровень освоения студентом учебного материала; студент проявил умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач; присутствует обоснованность и четкость изложения ответа; работа содержит обобщенные выводы и рекомендации; активно использованы электронные образовательные ресурсы.

Контрольная работа должна быть сдана для проверки в установленный срок.

### 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по освоению дисциплины для обучающихся размещены в СДО Moodle <http://moodle.nfygu.ru/course/view.php?id=6227> .

#### Рейтинговый регламент по дисциплине:

№	Вид выполняемой учебной работы (контролирующие материалы)		Количество баллов (min)	Количество баллов (max)	Примечание
	Испытания / Формы СРС	Время, час			
1	Практическое занятие	16 ПЗ*2=32	16ПЗ*1,5=24	16ПЗ*2,5=40	знание теории; выполнение практического задания (ответы на вопросы )
2	Подготовка к практическим занятиям (ответы на вопросы тем 1-9)	100	8	10	знание теории; выполнение практического задания (ответы на вопросы )
3	Контрольная работа	133	13	20	знание теории; выполнение практического задания (ответы на вопросы )
	<b>Итого:</b>	<b>265</b>	<b>45</b>	<b>70</b>	

## 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 6.1. Показатели, критерии и шкала оценивания

Коды оцениваемых компетенций	Показатель оценивания (по п.1.2.РПД)	Уровни освоения	Критерии оценивания (дескрипторы)	Оценка
ПК-15 способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	<p><b>Знать:</b> нормативные документы, регламентирующие правила ведения бухучета и отчетности; концептуальные и методологические основы бухгалтерского учета, приемы и методы оперативного, бухгалтерского учета и статистического учета; классификацию и планы счетов, модели текущего учета основных хозяйственных процессов, учетные регистры; основные нормативные документы, регламентирующие правила ведения финансового и налогового учета.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать нормативные документы, регламентирующие вопросы бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности; различные методы обработки и передачи информации в бухгалтерском учете; правильно идентифицировать, отражать на счетах бухгалтерского учета операции хозяйственной деятельности за отчетный период; оформлять бухгалтерские записи в первичных документах и учетных регистрах.</p> <p><b>Владеть:</b> приемами и методами бухгалтерского учета; навыками организации документооборота.</p>	Высокий	<p>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание по предмету демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком с использованием современной лингвистической терминологии. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа. В практическом задании может быть допущена 1 фактическая ошибка.</p>	отлично
ПК-16 способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во	<p><b>Знать:</b> нормативные документы, регламентирующие правила ведения бухучета и отчетности; концептуальные и методологические основы бухгалтерского учета, приемы и методы оперативного, бухгалтерского учета и</p>	Базовый	<p>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи.</p>	хорошо



внебюджетные фонды	<p>статистического учета; классификацию и планы счетов, модели текущего учета основных хозяйственных процессов, учетные регистры; основные нормативные документы, регламентирующие правила ведения финансового и налогового учета.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать нормативные документы, регламентирующие вопросы бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности; различные методы обработки и передачи информации в бухгалтерском учете; правильно идентифицировать, отражать на счетах бухгалтерского учета операции хозяйственной деятельности за отчетный период; оформлять бухгалтерские записи в первичных документах и учетных регистрах.</p> <p><b>Владеть:</b> приемами и методами бухгалтерского учета; навыками организации документооборота.</p>		<p>Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием современной лингвистической терминологии. Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя. В практическом задании могут быть допущены 2-3 фактические ошибки.</p>	
<p>ПК-17 способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</p>	<p><b>Знать:</b> Нормативные документы, регламентирующие правила ведения бухучета и отчетности; правила первичного наблюдения, оформления документации, документооборота, инвентаризации; содержание и порядок формирования бухгалтерской и налоговой отчетности экономических субъектов; основные нормативные документы, регламентирующие правила ведения финансового и налогового учета.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать нормативные документы, регламентирующие вопросы бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности; оформлять бухгалтерские записи в первичных документах и учетных регистрах, вести документооборот; использовать бухгалтерские счета и двойную запись,</p>	Мини-мальный	<p>Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции. В практическом задании могут быть допущены 4-5</p>	удовлетворительно

	вести синтетический и аналитический учет; определять налоговую базу. <b>Владеть:</b> приемами и методами бухгалтерского учета; навыками организации документооборота, способами составления, обобщения, обработки и хранения первичных документов, учетных регистров, отчетности и другой информации, необходимой для решения профессиональных задач; способностью.		фактических ошибок.	
ПК-18 Способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	<b>Знать:</b> нормативные документы, регламентирующие правила ведения бухучета и отчетности; концептуальные и методологические основы бухгалтерского учета, содержание и порядок формирования бухгалтерской и налоговой отчетности экономических субъектов; основные нормативные документы, регламентирующие правила ведения финансового и налогового учета. <b>Уметь:</b> использовать нормативные документы, регламентирующие вопросы бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности; определять налоговую базу. <b>Владеть:</b> приемами и методами бухгалтерского учета; навыками организации документооборота, способами составления, обобщения, обработки и хранения первичных документов, учетных регистров, отчетности и другой информации, необходимой для решения профессиональных задач; способностью выполнять процедуры расчета налогооблагаемых баз на автоматизированных системах.	Не освоены	Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь обсуждаемого вопроса по билету с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная, терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента. В практическом задании допущено более 5 фактических ошибок. <i>или</i> Ответ на вопрос полностью отсутствует <i>или</i> Отказ от ответа	неудовлетворительно

6.2. Типовые контрольные задания (вопросы) для промежуточной аттестации  
 Экзамен по дисциплине «Управленческий учет» проводится в форме собеседования по экзаменационным билетам. Экзаменационный билет включает три теоретических вопроса.

## Вопросы к экзамену:

1. Содержание бухгалтерского учета, его основные задачи и базовые принципы.
2. Виды хозяйственного учета: оперативный (управленческий) учет, статистический учет, налоговый учет, бухгалтерский (финансовый) учет.
3. Основные задачи бухгалтерского учета.
4. Базовые принципы бухгалтерского учета.
5. Пользователи бухгалтерской информацией.
6. Предмет и объекты бухгалтерского учета.
7. Состав имущества организации.
8. Источники формирования имущества организации.
9. Метод бухгалтерского учета.
10. Сущность и строение бухгалтерского баланса.
11. Состав актива баланса: 1 раздел «Внеоборотные активы». 2 раздел «Оборотные активы».
12. Состав пассива баланса: 3 раздел «Капитал и резервы». 4 раздел «Долгосрочные обязательства». 5 раздел «Краткосрочные обязательства».
13. Классификация бухгалтерских балансов.
14. Влияние хозяйственных операций на валюту баланса.
15. Счета бухгалтерского учета: строение и взаимосвязь с балансом.
16. Дебет. Кредит. Активные счета. Пассивные счета.
17. Дебетовый оборот. Кредитовый оборот.
18. Входящее сальдо. Исходящее сальдо. Активно-пассивные счета.
19. Взаимосвязь счетов и баланса. Сущность и значение двойной записи.
20. Корреспонденция счетов.
21. Виды бухгалтерских проводок.
22. Счета аналитического и синтетического учета.
23. Классификация счетов бухгалтерского учета.
24. План счетов бухгалтерского учета.
25. Формы бухгалтерского учета: мемориально-ордерная форма; журнально-ордерная форма; упрощенная форма; автоматизированная форма.
26. Организация бухгалтерского учета.
27. Организации труда работников бухгалтерии.
28. Установление структуры аппарата бухгалтерии и форм его связи с отдельными частями организации.
29. Учет уставного капитала.
30. Учет резервного капитала.
31. Учет добавочного капитала.
32. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
33. Учет целевого финансирования.
34. Понятие, классификация и оценка долгосрочных инвестиций.
35. Организация учета долгосрочных инвестиций.
36. Учет затрат по строительству объектов.
37. Учет приобретения основных средств.
38. Учет налога на добавленную стоимость по поступившим основным средствам и нематериальным активам.
39. Понятие, классификация и оценка основных средств.
40. Аналитический учет основных средств.
41. Синтетический учет основных средств.
42. Учет амортизации основных средств.
43. Учет ремонта основных средств.
44. Инвентаризация основных средств.
45. Классификация материально-производственных запасов.

46. Способы оценки материально-производственных запасов.
47. Аналитический учет материально-производственных запасов.
48. Синтетический учет материально-производственных запасов.
49. Виды, формы и системы оплаты труда.
50. Основная оплата труда. Дополнительная оплата труда.
51. Формы оплаты труда: повременная, сдельная, аккордная.
52. Синтетический учет расчетов по оплате труда.
53. Учет удержаний из заработной платы.
54. Обязательные удержания.
55. Удержания по инициативе организации.
56. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
57. Классификация расходов организации по обычным видам деятельности.
58. Система счетов учета производственных затрат.
59. Учет услуг вспомогательных производств.
60. Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.
61. Понятие готовой продукции.
62. Оценка готовой продукции.
63. Учет выпуска продукции по фактической себестоимости.
64. Учет расходов на продажу.
65. Учет продаж готовой продукции.
66. Учет кассовых операций и денежных документов.
67. Учет операций по расчетным и валютным счетам.
68. Учет денежных средств на специальных счетах в банке
69. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений.
70. Учет вкладов в уставные капиталы других организаций.
71. Учет финансовых вложений в ценные бумаги.
72. Учет финансовых вложений в займы.
73. Аналитический учет финансовых вложений.
74. Учет расчетов с покупателями и поставщиками.
75. Учет расчетов с учредителями.
76. Учет обязательств по кредитам и займам.
77. Учет расчетов с подотчетными лицами.
78. Учет расчетов с бюджетом.
79. Формирование балансовой прибыли (убытка) и учет финансовых результатов от продажи продукции.
80. Учет доходов и расходов от внереализационных операций.
81. Учет распределения и использования прибыли

**Критерии оценки:**

Компетенции	Характеристика ответа на теоретический вопрос / выполнения практического задания	Количество набранных баллов
(ПК-15); (ПК-16); (ПК-17); (ПК-18)	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание по предмету демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком с использованием современной лингвистической терминологии. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа. В практическом задании может быть допущена 1 фактическая ошибка.	24-30 б.
	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием современной лингвистической терминологии. Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.	16-23 б.

	В практическом задании могут быть допущены 2-3 фактические ошибки.	
	<p>Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.</p> <p>В практическом задании могут быть допущены 4-5 фактических ошибок.</p>	6-15 б.
	<p>Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь обсуждаемого вопроса по билету с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная, терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента.</p> <p>В практическом задании допущено более 5 фактических ошибок.</p> <p><i>или</i> Ответ на вопрос полностью отсутствует <i>или</i> Отказ от ответа</p>	0-5 б.

### 6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Характеристики процедуры	
Вид процедуры	экзамен
Цель процедуры	выявить степень сформированности компетенций (ПК-15); (ПК-16); (ПК-17); (ПК-18)
Локальные акты вуза, регламентирующие проведение процедуры	<p>Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся СВФУ, версия 2.0, утверждено ректором СВФУ 15.03.2016 г.</p> <p>Положение о балльно-рейтинговой системе в СВФУ, версия 4.0, утверждено 21.02.2018 г.</p>
Субъекты, на которых направлена процедура	студенты 3 курса бакалавриата
Период проведения процедуры	Зимняя и летняя экзаменационная сессия
Требования к помещениям и материально-техническим средствам	-
Требования к банку оценочных средств	-
Описание проведения процедуры	Экзамен принимается в устной форме по билетам. Экзаменационный билет по дисциплине включает три теоретических вопроса. Время на подготовку – 1 астрономический час.
Шкалы оценивания результатов	Шкала оценивания результатов приведена в п.6.1. РПД.
Результаты процедуры	В результате сдачи всех заданий для СРС студенту необходимо набрать min. 45 баллов, чтобы быть допущенным к экзамену.

**7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

№	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, вид и характеристика иных информационных ресурсов	Наличие грифа, вид грифа	Библиотека ТИ (ф) СВФУ, кол-во экземпляров	Электронные издания: точка доступа к ресурсу (наименование ЭБС, ЭБ СВФУ)	Количество студентов
<b>Основная литература</b>					
1	Волков, Д.Л. Финансовый учет : учебник : [16+] / Д.Л. Волков, Ю.С. Леевик, Е.Д. Никулин ; Санкт-Петербургский государственный университет. – 2-е изд. – Санкт-Петербург : Издательство Санкт-Петербургского Государственного Университета, 2016. – 520 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-288-05686-4. – Текст : электронный.			URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=458127">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=458127</a>	12
2	Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / И.В. Анциферова. – Москва : Дашков и К°, 2017. – 558 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – Библиогр.: с. 554-555. – ISBN 978-5-394-01988-3. – Текст : электронный.			URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=495750">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=495750</a>	12
<b>Дополнительная литература</b>					
1	Соколова, Е.С. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебно-практическое пособие / Е.С. Соколова, О.В. Соколов. – Москва : Евразийский открытый институт, 2011. – 319 с. – Режим доступа: по подписке.. – ISBN 978-5-374-00295-9. – Текст : электронный.			URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=90821">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=90821</a>	12

**8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть-Интернет), необходимых для освоения дисциплины**

Электронная информационно-образовательная среда «Moodle»:

<http://moodle.nfygu.ru/course/view.php?id=6224>

**9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

№ п/п	Виды учебных занятий	Наименование аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр.	Перечень оборудования
1.	Аудиторные занятия	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплект ПК, интернет, интерактивная доска, мультимедийное оборудование
2.	СРС	Помещение для СРС № 402	Пентиум-4 (монитор 19") – 5 шт. Стеллаж 2-сторонний металлический – 1 шт. Шкаф двустворчатый – 1 шт. Стол – 6 шт. Стул – 6 шт.

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

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии: использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций), видео- и аудиоматериалов (через Интернет); организация взаимодействия с обучающимися посредством СДО Moodle.

10.2. Перечень программного обеспечения

Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).

10.3. Перечень информационных справочных систем

Интернет, СПС «Гарант», СПС «Консультант Плюс».

Электронная информационно-образовательная среда «Moodle»:

<http://moodle.nfygu.ru/course/view.php?id=5054>

**ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.03 Финансовый учет**

Учебный год	Внесенные изменения	Преподаватель (ФИО)	Протокол заседания выпускающей кафедры(дата,номер), ФИО зав.кафедрой, подпись