

**Федеральное государственное**

**образовательное бюджетное учреждение высшего образования**

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ» (Финансовый университет)  
Новороссийский филиал**

**Кафедра «Экономика, финансы и менеджмент»**

## **БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ**

### **Методические рекомендации для студентов по освоению дисциплины**

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Оценка бизнеса в цифровой экономике

Программа подготовки: академическая

Форма обучения: очная

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Новороссийск 2022

Составитель: к.экон. наук Л.Г. Данилова

Рекомендованы решением кафедры «Экономика, финансы и менеджмент» протокол № 1 от 26.08.2021 г.

Изучение дисциплины должно способствовать развитию у обучающихся стремления к творческому мышлению, к овладению навыками самостоятельной работы современными информационными технологиями.

Дисциплина «Бухгалтерский учет и отчетность» преподается студентам, обучающимся по направлению 38.03.01 Экономика профиль «Оценка бизнеса в цифровой экономике» по программе подготовки.

### **1. Методические рекомендации по изучению дисциплины «Бухгалтерский учет и отчетность»**

Студентам необходимо ознакомиться:

- с содержанием рабочей программы дисциплины «Бухгалтерский учет и отчетность» (далее - РПД), с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимися на образовательном портале и сайте кафедры.

В частности, по дисциплине «Бухгалтерский учет и отчетность» разработаны:

- Методические указания по выполнению контрольной работы по дисциплине " Бухгалтерский учет и отчетность ", Сотникова Л.В. - Финансовый университет, 2016 г.
- График консультаций преподавателей кафедры «Экономика, финансы и менеджмент» вы можете увидеть на сайте кафедры " Экономика, финансы и менеджмент " (путь: [www.fa.ru](http://www.fa.ru) - Наш Университет - кафедры, подразделения - " Экономика, финансы и менеджмент " - График консультаций преподавателей).

#### **1.1. Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс)**

Для успешного усвоения лекционного материала рекомендуется подготовиться к предстоящему занятию, для этого необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать содержание рабочей программы и теоретический материал, изложенный на предыдущей лекции;
- ознакомиться с Положениями по ведению бухгалтерского учета (далее – ПБУ), регламентирующие порядок составления и отражения информации в бухгалтерской финансовой отчетности;
- кратко конспектировать основные положения, касающиеся вопросов по изучаемой теме;
- запомнить основные термины и понятия по теме, при необходимости дополнить свои знания новыми определениями;
- активно использовать интернет-ресурсы для получения дополнительной информации, в частности справочную систему «КонсультантПлюс» и справочную систему «Гарант. По вопросам, где информация отсутствует, рекомендуется обратиться за консультацией к преподавателю.
- обратить особое внимание на материал, предложенный преподавателем для самостоятельного изучения. По изучаемой дисциплине это могут быть обзорные вопросы, связанные с международной практикой формирования бухгалтерских отчетов, либо аннотирование нормативных документов, регламентирующих порядок представления информации в бухгалтерской отчетности организации в Российской Федерации.

Предварительная самоподготовка облегчит восприятие лекционного материала, позволит по ходу занятий акцентировать внимание на труднопонимаемых моментах, задать уточняющие вопросы.

#### **1.2. Рекомендации по подготовке к практическим и семинарским занятиям При подготовке к практическим занятиям следует:**

- проработать по рекомендованным нормативным документам, учебным пособиям и конспекту лекций теоретический материал, соответствующей темы занятия;
- ознакомиться с соответствующими формами бухгалтерской отчетности (структурой, показателями) и методикой их заполнения;
- подготовить типовые формы отчетности для работы на практическом занятии.

*При подготовке к семинарским занятиям студент должен:*

- тщательно подготовить свое выступление. Сообщение по отдельному вопросу должно быть полным, понятным и логичным. По теме доклада целесообразно подготовить слайды, дающего наглядное представление по теме выступления. Слайды не должны быть перегружены текстом, приветствуется анимация для акцентирования наиболее значимых моментов. Количество слайдов определяется тематикой выступления (обычно не более 10-15). В конце сообщения необходимо подвести итог и сделать выводы; - привести примеры из практики ведения учета и составления бухгалтерской отчетности в Российской Федерации и в зарубежных странах;
- подготовить небольшие тестовые задания, ситуационные задачи, кроссворды. Это позволит оживить аудиторию и активизировать процесс совместного обсуждения и закрепления изучаемой темы.

*При подготовке к промежуточному контролю студент должен:*

- повторить весь пройденный лекционный курс, материалы семинарских занятий, просмотреть учебную литературу, ответить на вопросы самоконтроля;
- проработать пропущенные темы в случае пропуска занятий по уважительным причинам. В случае их непонимания обязательно посещать консультации преподавателей;
- быть готовым к любой форме промежуточного контроля: решению ситуационных задач, тестированию и составлению форм бухгалтерской отчетности.

## **2. Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий**

В соответствии с РПД по дисциплине «Бухгалтерский учет и отчетность» предусмотрено выполнение самостоятельного домашнего задания в виде контрольной работы

Задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям, как по содержанию, так и по оформлению.

*2.1. При выполнении контрольной работы студентам следует:*

- руководствоваться Методическими указаниями по выполнению контрольной работы;
- посещать консультации для обсуждения неясных вопросов или непонимания задания контрольной работы;
- соблюдать установленный график сдачи контрольной работы для проверки преподавателем. График согласовывается с преподавателем;
- оформить выполненную контрольную работу в соответствии с требованиями оформления рефератов и курсовых работ;
- знать, что невыполнение контрольной работы означает нулевой балл прохождения промежуточной аттестации.

*2.2. Методические рекомендации по работе с литературой*

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература. Она согласуется с библиотечным комплексом Финансового университета.

Основная литература - это учебники и учебные пособия, имеющиеся в библиотечном комплексе Финансового университета.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Рекомендации студенту:

- выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научносправочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие - прочитать быстро;
- при изучении нормативных документов необходимо учитывать то, что в бухгалтерском учете нормативные документы очень часто подвержены изменениям и дополнениям. В этой связи, надо обращать внимание не только на дату принятия этого документа, но и дату последних изменений и дополнений. Нормативная литература, обязательная при изучении данной дисциплины приводится на лекциях.
- при изучении ПБУ знакомиться также с Методическими рекомендациями Минфина Российской Федерации по их применению, комментариями специалистов, аудиторов и практиков, приводимых в периодической печати. - Интернет является полноценным информационным ресурсом и может использоваться в повседневной работе студента. Для отслеживания последних изменений рекомендуется использовать справочную систему «КонсультантПлюс» и справочную систему «Гарант». Планируемые изменения и новости учета можно также отслеживать на сайте Минфина РФ - [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) и в журналах «Все для бухгалтера», «Главный бухгалтер» и «Практическая бухгалтерия»;
- для понимания сложного текста необходимо прочитать его несколько раз, сделать выписки, и осмыслить. Для углубленного понимания специальной литературы важно систематически использовать справочники и словари; - при работе с литературой или с Интернет-ресурсами следует отмечать нужную информацию доступным способом (закладка, выделение цветом), записывать выходные данные первоисточника и отмеченные страницы. Это позволит оформить соответствующие ссылки и список использованной литературы при подготовке письменной работы.

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

*Конспект* - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

*Цитата* - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

*Тезисы* - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

*Резюме* - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

**Задание.** Подготовка аннотации, ключевых слов и резюме к научной статье.

**Аннотация** – краткая характеристика научной статьи с точки зрения ее назначения, содержания, вида, формы и других особенностей.

**Аннотация** выполняет следующие **функции**:

- дает возможность установить основное содержание научной статьи, определить ее релевантность и решить, следует ли обращаться к полному тексту статьи;

- используется в информационных, в том числе автоматизированных системах для поиска информации.

**Аннотация должна включать** характеристику основной темы, проблемы научной статьи, цели работы и ее результаты. В аннотации указывают, что нового несет в себе данная статья в сравнении с другими, родственными по тематике и целевому назначению.

**Ключевые слова** — это текстовые метки, по которым можно найти статью при поиске и определить предметную область текста. Они публикуются как в самом журнале, так и указываются в электронной версии статьи. При отборе по определенному ключевому слову читатель сможет найти все статьи, затрагивающие данную предметную область.

**Резюме** – одна из сокращенных форм представления научной статьи. Иными словами, это статья в миниатюре (реферат). В отличие от аннотации, которая отвечает на вопрос «О чём написано в статье?» и имеет своей целью кратко охарактеризовать содержание работы, резюме в концентрированном виде представляет читателю точное изложение результатов и выводов. Предмет, тема и цель работы указываются только в том случае, если они не ясны из заглавия. Метод или методологию проведения работы целесообразно описывать, если они отличаются новизной или представляют интерес с точки зрения данной работы. Результаты исследования следует представлять точно и информативно. Предпочтения должно отдаваться новым результатам, важным открытиям, обнаруженным закономерностям, данным, имеющим практическое значение.

Текст резюме должен обладать максимальной объективностью и содержательностью, не следует приводить критические замечания, второстепенные факты и информацию, которая в статье отсутствует, а также повторять название статьи и использовать ссылки на источники и сокращения. Необходимо избегать лишних вводных фраз («в статье представлены результаты...», «автором статьи установлено...»). Ключевые слова, используемые в характеристике статьи, должны быть отражены в тексте резюме.

Предполагаемый объем резюме – 150–200 слов (в зависимости от объема статьи).

#### **Примерная тематика творческих междисциплинарных научных проектов.**

Творческий научный проект представляется в виде научной статьи. Написание статьи направлено на практическую реализацию приобретенных студентами знаний и умений по сбору, обобщению и представлению научной информации в рамках выбранной темы.

Научная статья – это законченное и логически цельное произведение, освещающее какую-либо тему.

Объем – 6-8 страниц. Для набора текста, таблиц следует использовать редактор Microsoft Word для Windows. Перед набором текста настройте указанные ниже параметры текстового редактора: формат страницы: А4 (210x297 мм), поля по 2 см; шрифт Times New Roman, размер – 14; межстрочный интервал – 1,5; выравнивание по ширине; абзацный отступ 1,25 см; ориентация листа – книжная.

Оформление заголовка: (прописными, жирными буквами, выравнивание по центру строки) **НАЗВАНИЕ СТАТЬИ**; на следующей строке (шрифт жирный курсив, выравнивание по правому краю) – Ф.И.О. автора полностью; на следующей строке (шрифт курсив, выравнивание по правому краю) – название специальности, курс; на следующей строке (шрифт курсив, выравнивание по правому краю) – E-mail.

Через 1 строку – текст статьи.

После текста - надпись Список литературы или Примечания. После нее приводится список литературы в алфавитном порядке, со сквозной нумерацией, оформленный в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5 – 2008. Ссылки в тексте на соответствующий источник из списка литературы оформляются в квадратных скобках, например: [1, с. 277]. 26

Использование автоматических постраничных ссылок не допускается.

Список литературы – не менее 8 наименований.

Презентация научного проекта оформляется в PowerPoint, включает 10-15 слайдов и отражает основное содержание статьи, в том числе - актуальность; объект, предмет, цель и задачи, элементы новизны, общие выводы, итоги и рекомендации.