

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)**

ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ НАУК

ФАКУЛЬТЕТ МАРКЕТИНГА И РЕКЛАМЫ

Кафедра маркетинга и брендинга

**ФИНАНСОВЫЙ И УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ / FINANCIAL AND MANAGEMENT
ACCOUNTING**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Брендинговые технологии в рекламе / Branding technologies in advertising (на английском языке)

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения – очная, очно-заочная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2026

Финансовый и управленческий учет / Financial and Management Accounting
Рабочая программа дисциплины

Составитель: д.э.н., проф. Горохова А.Е.

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры
№ 03 от 10.11.2025

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка.....	4
1.1 Цель и задачи дисциплины	
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
2. Структура дисциплин.....	5
3. Содержание дисциплины	6
4. Образовательные технологии.....	8
5. Оценка планируемых результатов обучения.....	8
5.1. Система оценивания	8
5.2 Критерии выставления оценок по дисциплине.....	8
5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	10
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	11
6.1. Список источников и литературы	11
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	12
6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы.....	12
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	12
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	12
9. Методические материалы.....	13
9.1. Планы практических (семинарских) занятий	13
9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ	
9.3. Иные материалы.....	

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины – дать студентам знания об основных принципах как теоретической основы правил, приемов; научиться идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать объекты бухгалтерского наблюдения; прививать навыки применения принципов бухгалтерского учета и приемов обобщения учетной информации.

Задачи дисциплины:

1. рассмотрение бухгалтерского учета как науки, основного источника достоверной информации, необходимой для успешного управления организацией и делового сотрудничества за ее пределами;

2. получение методологического представления о месте и роли бухгалтерского учета в условиях перехода к рынку;

3. овладение теоретическими и практическими основами организации учетного процесса во всех организациях независимо от ведомственной принадлежности, форм собственности и организационно правовых норм и видов деятельности;

4. ознакомление с порядком ведения записей в первичных документах, системой счетов бухгалтерского учета, технологией обработки учетной информации, учетными регистрами и формами бухгалтерского учета;

5. овладение современными информационными технологиями и программными средствами, методами обработки информации

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК 2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК 2.1. Анализирует имеющиеся ресурсы и ограничения, оценивает и выбирает оптимальные способы решения поставленных задач;	<i>Знать:</i> виды ресурсов организации (информационные, кадровые, финансовые, временные, материально-технические); основные методы анализа ресурсов и ограничений; принципы и методы принятия управленческих решений; критерии оценки эффективности принимаемых решений. <i>Уметь:</i> - проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ её решения, исходя из имеющихся ресурсных ограничений; - применять экономические подходы при исследовании хозяйственных процессов. <i>Владеть навыками:</i> анализа ресурсов организации; выбора оптимальных способов решения задач;

		рационального использования ресурсов; принятия управленческих решений; разработки и реализации профессиональных проектов с учетом ресурсных возможностей.
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Отбирает для осуществления профессиональной деятельности необходимое техническое оборудование и программное обеспечение	<i>Знать:</i> современные тенденции в развитии необходимого для проведения актуального исследования в связях с общественностью технического оборудования и программного обеспечения. <i>Уметь:</i> осуществлять отбор необходимого для проведения актуального исследования в связях с общественностью технического оборудования и программного обеспечения. <i>Владеть:</i> навыками применения современного технического оборудования и программного обеспечения при проведении актуального исследования в связях с общественностью.
ОПК-7. Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности	ОПК-7.1. Знает цеховые принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности.	<i>Знать:</i> - вопросы различных форм ответственности в сфере рекламы и коммуникаций; - принципы социальной ответственности в профессиональной деятельности; - типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности; <i>Уметь:</i> - ограничивать виды различные социальной ответственности (моральной, политической, финансовой, экономической); - соотносить средства и приемы профессиональной деятельности с требованиями законодательства, с учетом социальных последствий; <i>Владеть:</i> - умениями определять социальные последствия профессиональной деятельности.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Финансовый и управленческий учет» относится к обязательной части блока дисциплин учебного плана

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часов.

Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
3	Лекции	18
3	Семинары/лабораторные работы	24
Всего:		42

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 66 академических часов.

Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
7	Лекции	8
7	Семинары	16
Всего:		24

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 84 академических часа(ов).

2. Discipline structure

The total labor intensity of the discipline is 3 Credit, 108 academic hours (s).

Discipline structure for full-time training

The scope of the discipline in the form of contact work of students with pedagogical workers and (or) people involved in the implementation of the educational program on other conditions during training sessions:

Semester	Type of training sessions	Number of hours
3	Lectures	18
3	Workshops/Lab Works	24
Total:		42

The scope of the discipline (module) in the form of independent work of students is 66 academic hours (s).

Discipline structure for part-time training

The scope of the discipline in the form of contact work of students with pedagogical workers and (or) persons involved in the implementation of the educational program on other conditions during training sessions:

Semester	Type of training sessions	Number of hours
8	Lectures	8
8	Workshops/Lab Works	16
Total:		24

The scope of the discipline (module) in the form of independent work of students is 84 academic hours (s).

3. Содержание дисциплины

Раздел 1. Основы организации финансового учета в организации

Бухгалтерский финансовый учет в информационной системе управления экономикой организации. Предмет, объекты, цели и концепции финансового учета. Система его нормативного регулирования в России. Пользователи информации бухгалтерского финансового учета. Обусловленность организации учета на предприятии требованиями пользователей информации. Основные цели финансового и управленческого учета. Финансовый учет как система отражения движения денежных средств в процессе предпринимательской деятельности. Основное содержание бухгалтерского (финансового) учета: оценка состояния и изменений основного и оборотного капитала, собственных и заемных источников финансирования активов предприятия, движения финансовых потоков за отчетный период, а также финансовых результатов. Знакомство с современными информационными технологиями и программными средствами, методами обработки информации.

Раздел 2. Синтетический учет объектов бухгалтерского учета

Основное содержание и порядок ведения учета кассовых и банковских операций. Учет расчетов с подотчетными лицами. Синтетический учет долгосрочных активов. Синтетический учет материалов. Учет оплаты труда и расчетов с персоналом предприятия. Учет затрат на производство продукции. Учет выпуска готовой продукции. Учет реализации готовой продукции. Учет финансовых результатов. Синтетический учет капитала организации. Использование программного продукта "1С:Бухгалтерия 8" для решения прикладных задач.

Раздел 3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как завершающий этап бухгалтерского учета

Состав и содержание бухгалтерской (финансовой) отчетности коммерческих организаций. Сроки и адреса представления. Порядок формирования отчетов. Использование программного продукта "1С:Бухгалтерия 8" для решения прикладных задач в области бухгалтерского учета, формирование бухгалтерской отчетности в программе.

Раздел 4. Введение в управленческий учет

Реформирование российской системы бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами: разделение учета на финансовый и управленческий, законодательное и нормативное регулирование. Понятие об управленческом учете, его цель

и задачи. Характеристика метода управленческого учета. Сравнительная характеристика управленческого и финансового учета. Подходы к взаимодействию управленческого и финансового учета. Использование программных продуктов фирмы "1С" для решения прикладных задач в области бухгалтерского и управленческого учета.

Раздел 5. Бюджетирование и планирование в системе управленческого учета

Планирование как инструмент управления организацией. Понятие, назначение и виды бюджетов. Организация бюджетирования в системе управленческого учета. Использование программных продуктов фирмы "1С" для решения прикладных задач в области бухгалтерского и управленческого учета.

3. Discipline content

Section 1. Fundamentals of Financial Accounting in an Organization

Accounting in an Organization's Economic Management Information System. Subject, Objects, Objectives, and Concepts of Financial Accounting. Its Regulatory Framework in Russia. Users of Financial Accounting Information. How Enterprise Accounting is Dependent on the Requirements of Information Users. The Main Objectives of Financial and Management Accounting. Financial Accounting as a System for Reflecting Cash Flows in Entrepreneurial Activity. The Key Contents of Financial Accounting: Assessing the Status and Changes of Fixed and Working Capital, Equity and Debt Sources of Financing the Enterprise's Assets, Cash Flows for the Reporting Period, and Financial Results. Introduction to Modern Information Technologies, Software, and Information Processing Methods.

Section 2. Synthetic Accounting of Accounting Objects

The Key Contents and Procedure for Maintaining Accounts of Cash and Bank Transactions. Accounting of Settlements with Accountable Personnel. Synthetic Accounting of Long-Term Assets. Synthetic Accounting of Materials. Accounting of Wages and Personnel Payments. Accounting of Production Costs. Accounting of Finished Goods. Accounting for finished product sales. Accounting for financial results. Synthetic accounting of an organization's capital. Using the 1C: Accounting 8 software product to solve applied problems.

Section 3. Accounting (Financial) Reporting as the Final Stage of Accounting

The composition and content of accounting (financial) reports of commercial organizations. Submission deadlines and addresses. Reporting generation procedure. Using the 1C: Accounting 8 software product to solve applied accounting problems, generating financial reports in the program.

Section 4. Introduction to Management Accounting

Reforming the Russian accounting system in line with international standards: dividing accounting into financial and management, legislative and regulatory frameworks. The concept of management accounting, its purpose and objectives. Characteristics of the management accounting method. Comparative characteristics of management and financial accounting. Approaches to the interaction between management and financial accounting. Using 1C software to solve applied problems in accounting and management accounting.

Section 5. Budgeting and Planning in Management Accounting

Planning as a tool for managing an organization. The concept, purpose, and types of budgets. Organizing budgeting in management accounting. Using 1C software to solve applied problems in accounting and management accounting.

4. Образовательные технологии

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ. для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	Основы организации финансового учета в организации	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Вводная лекция Собеседование
2.	Синтетический учет объектов бухгалтерского учета	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Лекция – визуализация Семинар по теме Консультирование
3.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность как завершающий этап бухгалтерского учета	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Лекция – визуализация Семинар по теме
4.	Введение в управленческий учет	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Проблемная лекция Семинар по теме
5.	Бюджетирование и планирование в системе управленческого учета	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Лекция - визуализация Семинар по теме

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- опрос	2 балла	18 баллов
- участие в дискуссии на семинаре	2 балла	18 баллов
- тестирование	24 балла	24 балла
Промежуточная аттестация (зачет)		40 баллов
Итого за семестр (дисциплину)		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5. Assessment of planned learning outcomes

5.1. Assessment system

Form of control	Maximum number of points	
	For one job	Total
Ongoing monitoring: - survey- seminar survey - participation in a seminar discussion - testing	2 points 2 points 24 points	18 points 18 points 24 points
Midterm assessment		40 points
Total for the semester (course)		100 points

The resulting aggregate result is converted into the traditional grading scale and into the grading scale of the European Credit Transfer System (ECTS) in accordance with the table:

100-point scale	Traditional scale		Scale ECTS
95 – 100	Great	passed	A
83 – 94			B
68 – 82	Fine		C
56 – 67	satisfactorily		D
50 – 55			E
20 – 49	unsatisfactory	not credited	FX
0 – 19			F

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82–68/ C	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и, по существу, излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67–50/ D,E	«удовлетвори- тельно»/ «зачтено (удовлетвори- тельно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49–0/ F,FX	«неудовлетво- рительно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.2. Criteria for assigning grades in the discipline

Points/Scale ECTS	Discipline assessment	Criteria for assessing learning outcomes in the discipline
100–83/ A,B	"Excellent"/ "Passed (Excellent)"/ "Passed"	<p>Awarded to students who have thoroughly and thoroughly mastered the theoretical and practical material and can demonstrate this in class and during midterm assessments. The student presents the material comprehensively and logically, can connect theory with practice, solves highly complex professional problems, and accurately justifies their decisions.</p> <p>They are fluent in academic and professional literature.</p> <p>The students' grade on this course is determined based on the results of the current and midterm assessments.</p> <p>The competencies assigned to this course are developed at the "high" level.</p>
82–68/ C	"Good"/ "Passed (Good)"/ "Passed"	<p>A student is awarded a grade if they have a thorough knowledge of the theoretical and practical material, present it competently and to the point in class and during the midterm assessment, and avoid significant inaccuracies.</p> <p>The student correctly applies theoretical principles to solve practical professional problems of varying complexity and possesses the necessary skills and techniques.</p> <p>They are sufficiently well-versed in academic and professional literature.</p> <p>The student's grade for this course is determined based on the results of the current and midterm assessment.</p> <p>The competencies assigned to this course are developed at a "good" level.</p>
67-50/ D,E	"satisfactory"/ "Passed (satisfactory)"/ "passed"	<p>Awarded to students who have a basic knowledge of theoretical and practical material and make occasional errors in presenting it in class and during midterm assessments.</p> <p>The student experiences some difficulty applying theoretical principles to practical professional problems of standard</p>

Points/Scale ECTS	Discipline assessment	Criteria for assessing learning outcomes in the discipline
		<p>difficulty but possesses the necessary basic skills and techniques.</p> <p>Demonstrates a sufficient level of knowledge of academic literature in the subject.</p> <p>The student's grade for the subject is determined based on the results of the current and midterm assessments.</p> <p>The competencies assigned to the subject are developed at the "sufficient" level.</p>
49–0/ F,FX	"unsatisfactory "/ failed	<p>A grade is awarded to a student who lacks a basic knowledge of theoretical and practical material and makes significant errors in presenting it in class and during midterm assessments.</p> <p>The student experiences significant difficulties in applying theoretical principles to practical professional problems of standard difficulty and does not possess the necessary skills and techniques.</p> <p>Demonstrates fragmentary knowledge of the course-related textbooks.</p> <p>The students' grades for this course is determined based on the results of the current and midterm assessments.</p> <p>The competencies assigned to the course at the "sufficient" level have not been developed.</p>

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

По итогам изучения каждой темы проводятся устные и письменные блиц-опросы в рамках контрольных вопросов по дисциплине.

5.3.1. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ПРОЕКТОВ.

Основы организации финансового учета в организации
Синтетический учет объектов бухгалтерского учета
Бухгалтерская (финансовая) отчетность как завершающий этап бухгалтерского учета
Введение в управленческий учет
Бюджетирование и планирование в системе управленческого учета

5.3.2. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ПО ДИЦИПЛИНЕ (Вопросы к зачету):

1. Основные принципы бухгалтерского учета
2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ
3. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета
4. Понятие, классификация и оценка основных средств
5. Документальное оформление операций с основными средствами
6. Учет поступления основных средств
7. Способы начисления амортизации и учет амортизации основных средств
8. Учет затрат на восстановление основных средств
9. Учет выбытия основных средств

10. Инвентаризация основных средств
11. Порядок переоценки основных средств
12. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов
13. Учет поступления нематериальных активов
14. Способы начисления амортизации и учет амортизации нематериальных активов
15. Учет выбытия нематериальных активов
16. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов
17. Документальное оформление поступления и расходования материалов
18. Аналитический учет материалов на складе и в бухгалтерии
19. Синтетический учет поступления материалов
20. Учет списания материалов в производство и прочего выбытия
21. Порядок создания и учет резерва под снижение стоимости материальных ценностей
22. Инвентаризация материально-производственных запасов
23. Формы и системы оплаты труда и виды заработной платы
24. Порядок расчета заработка работников
25. Виды удержаний из заработка работников и их учет
26. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда
27. Учет отчислений на социальное страхование и обеспечение
28. Классификация затрат на производство
29. Общая схема учета затрат на производство
30. учет затрат вспомогательных производств
31. Учет косвенных расходов и порядок их распределения
32. Учет расходов будущих периодов
33. Учет непроизводительных потерь
34. Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет
35. Документальное оформление движения готовой продукции
36. Учет расходов, связанных с продажей продукции, товаров, работ, услуг
37. Учет продажи продукции
38. Структура и порядок формирования финансовых результатов
39. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности
40. Состав и порядок учета прочих доходов и расходов
41. Учет расчетов по налогу на прибыль
42. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)
43. Порядок ведения и учет кассовых операций
44. Формы безналичных расчетов
45. Учет операций по расчетным и другим счетам в банках
46. Оценка и переоценка операций в иностранной валюте
47. Понятие курсовых разниц и их учет
48. Учет покупки-продажи иностранной валюты
49. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений
50. Учет финансовых вложений
51. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
52. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Порядок создания и учет резерва по сомнительным долгам
53. Учет расчетов с подотчетными лицами и работниками по прочим операциям
54. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам
55. Учет расчетов по кредитам банков и заемным средствам
56. Понятие и принципы формирования уставного капитала
57. Учет операций по формированию уставного капитала
58. Учет резервного и добавочного капитала

5.3.3. Пример тестового задания

Тестовые задания (выбор одного из вариантов)

1. В состав материально-производственных запасов включают: А) краткосрочные и долгосрочные финансовые вложения Б) производственные запасы и дебиторскую задолженность В) готовую продукцию и товары Г) основные средства и нематериальные активы

2. Бухгалтерской записью Д-т 51 "Расчетные счета" К-т 66 "Расчеты по краткосрочным кредитам и займам" отражается А) начисление процентов Б) перечисление процентов В) получение краткосрочного кредита или займа Г) погашение кредита

3. Зарплата, начисленная основным рабочим, относится к расходам А) прямым Б) непроизводительным В) общепроизводственным Г) общехозяйственным

4. Организация бухгалтерского учета доходов в Российской Федерации регламентируется А) ФЗ РФ «О бухгалтерском учете» Б) ПБУ 10/99 В) ПБУ 9/99 Г) Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ

5. Прибыль от прочей деятельности, полученная в отчетном периоде, отражается бухгалтерской записью А) Д-т 51 «Расчетные счета» К-т 91 «Прочие доходы и расходы» Б) Д-т 90 «Продажи» К-т 99 «Прибыли и убытки» В) Д-т 51 «Расчетные счета» К-т 99 «Прибыли и убытки» Г) Д-т 91 «Прочие доходы и расходы» К-т 99 «Прибыли и убытки»

6. Расчет заработной платы производится в А) калькуляционной ведомости Б) расчетной ведомости В) лицевом счете Г) платежной ведомости

7. В обязательном порядке инвентаризация материалов производится при А) продаже материалов работникам организации Б) безвозмездном поступлении материалов В) ликвидации организации Г) отпуске материалов на исправление брака

8. Задолженность заемщика по полученным займам и кредитам в учете подразделяется на А) срочную и краткосрочную Б) долгосрочную и просроченную В) краткосрочную и просроченную Г) краткосрочную и долгосрочную

9. В зависимости от целесообразности затраты подразделяются на А) производительные и непроизводительные Б) прямые и накладные В) одноэлементные и комплексные Г) прямые косвенные

10. Начисление заработной платы рабочим вспомогательных производств отражается бухгалтерской записью А) Д-т 44 "Расходы на продажу" К-т 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" Б) Д-т 23 "Вспомогательные производства" К-т 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" В) Д-т 20 "Основное производство" К-т 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" Г) Д-т 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" К-т 23 "Вспомогательные производства"

11. К расходам будущих периодов относятся А) расходы на освоение новых видов продукции Б) управленческие расходы В) расходы на продажу Г) коммерческие расходы

12. Бухгалтерская запись Д-т 25 "Общепроизводственные расходы" К-т 96 "Резервы предстоящих расходов" означает А) списание потерь от брака Б) списание непредвиденных расходов В) создание резерва на ремонт основных средств Г) списание расходов по освоению новых видов продукции

5.3. Assessment tools (materials) for ongoing monitoring of academic performance and midterm assessment of students in the discipline

Following the study of each topic, oral and written quizzes are conducted as part of the course's assessment questions.

5.3.1. SAMPLE PROJECT TOPICS

Fundamentals of financial accounting in an organization
Synthetic accounting of accounting objects

Accounting (financial) reporting as the final stage of accounting
Introduction to management accounting
Budgeting and planning in the management accounting system

5.3.2. TEST QUESTIONS FOR THE COURSE (Questions for the exam):

1. Fundamental principles of accounting
2. Regulatory framework for accounting in the Russian Federation
3. Comparative characteristics of financial and management accounting
4. Concept, classification, and valuation of fixed assets
5. Documentation of transactions with fixed assets
6. Accounting for the receipt of fixed assets
7. Methods of calculating depreciation and accounting for the amortization of fixed assets
8. Accounting for the costs of restoring fixed assets
9. Accounting for the disposal of fixed assets
10. Inventory of fixed assets
11. Procedure for revaluation of fixed assets
12. Concept, classification, and valuation of intangible assets
13. Accounting for the receipt of intangible assets
14. Methods of calculating depreciation and accounting for the amortization of intangible assets
15. Accounting for the disposal of intangible assets
16. Concept, Classification, and Valuation of Inventories
17. Documentation of Receipt and Disbursement of Materials
18. Analytical Accounting of Materials in Warehouses and in Accounting
19. Synthetic Accounting of Receipts of Materials
20. Accounting for Write-Offs of Materials in Production and Other Disposals
21. Procedure for Creating and Accounting for Reserves for Impairment of Material Value
22. Inventory of Inventories
23. Forms and Systems of Remuneration and Types of Wages
24. Procedure for Calculating Employee Wages
25. Types of Deductions from Employee Wages and Their Accounting
26. Synthetic Accounting of Settlements with Personnel for Wages
27. Accounting for Deductions for Social Security and Benefits
28. Classification of Production Costs
29. General Scheme of Accounting for Production Costs
30. Accounting for Auxiliary Production Costs
31. Accounting for Indirect Costs and the Procedure for Their Distribution
32. Accounting for Deferred Expenses
33. Accounting for Unproductive Losses
34. Finished Products, Their Types, Valuation, and Synthetic Accounting
35. Documenting the Movement of Finished Products
36. Accounting for Expenses Associated with the Sale of Products, Goods, Work, and Services
37. Accounting for the Sale of Products
38. Structure and Procedure for Forming Financial Results
39. Accounting for Financial Results from Ordinary Activities
40. Composition and Procedure for Accounting for Other Income and Expenses
41. Accounting for Income Tax Calculations
42. Accounting for Retained Earnings (Uncovered Loss)
43. Procedure for Maintaining and Accounting for Cash Transactions
44. Forms of Non-cash Payments
45. Accounting for Transactions on Current and Other Bank Accounts
46. Valuation and Revaluation of Transactions in Foreign Currency

47. The Concept of Exchange Rate Differences and Their Accounting
48. Accounting for the Purchase and Sale of Foreign Currency
49. Concept, Classification and Valuation of Financial Investments
50. Accounting for Financial Investments
51. Accounting for Settlements with Suppliers and Contractors
52. Accounting for Settlements with Customers and Clients. Procedure for Creating and Accounting for Doubtful Account Reserves
53. Accounting for Settlements with Accountable Persons and Employees on Other Transactions
54. Accounting for Settlements with the Budget for Taxes and Fees
55. Accounting for Settlements on Bank Loans and Borrowed Funds
56. Concept and Principles of Authorized Capital Formation
57. Accounting for Authorized Capital Formation Transactions
58. Accounting for Reserve and Additional Capital

5.3.3. Sample Test Task

Test Tasks (select one option)

1. Production inventories include: A) short-term and long-term financial investments B) production stocks and accounts receivable C) finished goods and merchandise D) fixed assets and intangible assets
2. The accounting entry D-t 51 "Current accounts" K-t 66 "Settlements on short-term loans and borrowings" reflects A) interest accrual B) interest transfer C) receipt of a short-term loan or credit D) loan repayment
3. Wages accrued to primary workers are classified as expenses: A) direct B) unproductive C) general production D) general business
4. The organization of income accounting in the Russian Federation is regulated by A) the Federal Law of the Russian Federation "On Accounting" B) PBU 10/99 C) PBU 9/99 D) the Regulation on accounting and financial reporting in RF
5. Profit from other activities received in the reporting period is reflected by the accounting entry A) D-t 51 "Current accounts" K-t 91 "Other income and expenses" B) D-t 90 "Sales" K-t 99 "Profit and loss" C) D-t 51 "Current accounts" K-t 99 "Profit and loss" D) D-t 91 "Other income and expenses" K-t 99 "Profit and loss"

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Источники:

Основные:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч.1 ,II, III. – М.: «Инфра-М», 2007. – 496 с.-Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=122306>
2. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ (последняя редакция) \ КонсультантПлюс

Дополнительные:

3. Борисов, А. Н. Комментарий к Федеральному закону от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (постатейный) / А. Н. Борисов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юстицинформ, 2024. - 372 с. - ISBN 978-5-7205-2065-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2161829> (дата обращения: 19.03.2026). – Режим доступа: по подписке.

Литература:

Основная:

1. Камышанов, П. И. Финансовый и управленческий учет и анализ : учебник / П.И. Камышанов, А.П. Камышанов. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 592 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/20657. - ISBN 978-5-16-019179-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2094500> (дата обращения: 19.03.2026). – Режим доступа: по подписке

2. Этрилл, П. Финансовый менеджмент и управленческий учет для руководителей и бизнесменов : практическое руководство / П. Этрилл, Э. МакЛейни. - 4-е изд. - Москва : Альпина Паблицер, 2026. - 648 с. - ISBN 978-5-9614-5547-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2234244> (дата обращения: 19.03.2026). – Режим доступа: по подписке

3. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Инфра-М, 2025. — 584 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/11356. - ISBN 978-5-16-020234-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2163847> (дата обращения: 19.03.2026). – Режим доступа: по подписке
Бороздина Галина Васильевна. Психология делового общения [Электронный ресурс] : Учебник. - 2. - Москва : Издательский Дом "ИНФРА-М", 2011. - 295 с. Режим доступа - <https://new.znanium.com/read?id=348898>

Дополнительная:

4. Керимов, В. Э. Управленческий учет и его взаимодействие с финансовым и производственным учетом / В. Э. Керимов. - Текст : электронный // Консультант директора. - 2002. - №4 (160) Февр. - С. 8-10. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/477908> (дата обращения: 19.03.2026). – Режим доступа: по подписке.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru
ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru
Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru

6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsu.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

Консультант Плюс

Гарант

6. Educational, Methodological, and Information Support for the Discipline

6.1. List of Sources and Bibliography

Sources:

Primary:

1. Civil Code of the Russian Federation. Parts I, II, III. – Moscow: "Infra-M", 2007. – 496 p. – Access mode: <http://znanium.com/bookread2.php?book=122306>

2. Federal Law "On Accounting" dated 06.12.2011 No. 402-FZ (latest revision) \ ConsultantPlus

Additional:

3. Borisov, A. N. Commentary on the Federal Law of December 6, 2011 No. 402-FZ "On Accounting" (article-by-article) / A. N. Borisov. - 2nd edition, revised and enlarged. - Moscow: Yustitsinform, 2024. - 372 p. - ISBN 978-5-7205-2065-6. - Text: electronic. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2161829> (date of access: March 19, 2026). – Access mode: by subscription.

References:

Main:

1. Kamyshyanov, P. I. Financial and Management Accounting and Analysis: textbook / P. I. Kamyshyanov, A. P. Kamyshyanov. - Moscow: INFRA-M, 2024. - 592 p. - (Higher education). - DOI 10.12737/20657. - ISBN 978-5-16-019179-9. - Text: electronic. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2094500> (date of access: 19.03.2026). – Access mode: by subscription
2. Atrill, P. Financial management and management accounting for executives and businessmen: a practical guide / P. Atrill, E. McLaney. - 4th ed. - Moscow: Alpina Publisher, 2026. - 648 p. - ISBN 978-5-9614-5547-2. - Text: electronic. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2234244> (date of access: 19.03.2026). – Access mode: by subscription
3. Kondrakov, N. P. Accounting (financial and managerial): textbook / N. P. Kondrakov. — 5th ed., revised and enlarged. — Moscow: Infra-M, 2025. — 584 p. — (Higher education). — 10.12737/11356. - ISBN 978-5-16-020234-1. - Text: electronic. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2163847> (accessed: 03/19/2026). – Access mode: by subscriptionGalina Vasilievna Borozdina. Psychology of Business Communication [Electronic resource]: Textbook. - 2. - Moscow: Publishing House "INFRA-M", 2011. - 295 p. Access mode - <https://new.znanium.com/read?id=348898>

Additional:

4. Kerimov, V. E. Management accounting and its interaction with financial and production accounting / V. E. Kerimov. - Text: electronic // Consultant of the director. - 2002. - No. 4 (160) February. - Pp. 8-10. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/477908> (date of access: March 19, 2026). - Access mode: by subscription.

6.2. List of resources of the information and telecommunications network "Internet".

National Electronic Library (NEB) www.rusneb.ru
ELibrary.ru Scientific Electronic Library www.elibrary.ru
Grebennikon.ru Electronic Library www.grebennikon.ru

6.3. Professional databases and information and reference systems

Access to professional databases: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Information and reference systems:

Consultant Plus
Garant

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины **необходимы:**

- демонстрационные приборы для лекций,
- мультимедийные средства для презентаций докладов и рефератов.

Требования к аудиториям:

- для проведения семинаров необходимы компьютерные классы,

- для лекций и семинаров в аудитории необходимы: оборудование для письма, оборудование для показа слайдов и персональные компьютеры.

Состав программного обеспечения:

Windows

Microsoft Office

7. Material and Technical Support for the Course

The following materials and technical support are required for this course:

- demonstration equipment for lectures,
- multimedia equipment for presenting reports and essays.

Classroom Requirements:

- computer labs are required for seminars,
- writing equipment, slide show equipment, and personal computers are required for lectures and seminars in the classroom.

Software Requirements:

Windows

Microsoft Office

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

8. Educational Support for Individuals with Disabilities

The following additional teaching methods, ongoing progress monitoring, and midterm assessments are used during this course, depending on the individual needs of students:

- For students with blindness and low vision:
 - lectures are presented as electronic documents accessible via a computer with specialized software;
 - written assignments are completed on a computer with specialized software, or can be replaced by oral responses;
 - Individual uniform lighting of at least 300 lux is provided;

- A magnifying device is provided if necessary for completing the assignment; the use of personal magnifying devices is also permitted;
- Written assignments are written in large print;
- The exam and test are conducted orally or in writing on a computer.
- For the deaf and hard of hearing:
 - Lectures are presented as electronic documents, or sound amplification equipment is provided for personal use;
 - Written assignments are completed on a computer in written form;
 - The exam and test are conducted in writing on a computer; testing may be used.
- For individuals with musculoskeletal disabilities:
 - Lectures are presented as electronic documents accessible via a computer with specialized software;
 - Written assignments are completed on a computer with specialized software;
 - The exam and test are conducted orally or in writing on a computer.

If necessary, additional time is allowed for preparing a response.

The procedure for conducting midterm assessment for students is established taking into account their individual psychophysical characteristics. Midterm assessment may be conducted in several stages.

The assessment of learning outcomes requires the use of technical means necessary for the individual characteristics of students. These means may be provided by the university, or the university's own technical means may be used.

The assessment of learning outcomes may be conducted using distance learning technologies.

Access to information and bibliographic resources on the Internet is provided to each student in forms adapted to their health and perception limitations:

- For the blind and visually impaired:
 - in printed form in large font;
 - as an electronic document;
 - as an audio file.
- For the deaf and hard of hearing:
 - in printed form;
 - as an electronic document.
- For students with musculoskeletal disorders:
 - in printed form;
 - as an electronic document;
 - in audio file form.

Classrooms for all types of contact and independent work, the scientific library, and other learning spaces are equipped with specialized equipment and study spaces with technical teaching aids:

- for the blind and visually impaired:
 - a SARA CE scanning and reading device with a camera;
 - a PAC Mate 20 Braille display;
 - an EmBraille ViewPlus Braille printer;
- for the deaf and hard of hearing:
 - an automated workstation for the hearing-impaired and hard of hearing;
 - an acoustic amplifier and speakers;
- for students with musculoskeletal disabilities:
 - mobile, adjustable ergonomic desks SI-1;
 - computer equipment with specialized software.

9. Методические материалы

9.1. Планы семинарских/ практических занятий

- 1) Основы организации финансового учета в организации
- 2) Синтетический учет объектов бухгалтерского учета
- 3) Бухгалтерская (финансовая) отчетность как завершающий этап бухгалтерского учета
- 4) Введение в управленческий учет
- 5) Бюджетирование и планирование в системе управленческого учета

Примерная структура практического занятия:

- 1 Организационная часть (проверка присутствующих, разделение на группы).
- 2 Мотивация к учебной деятельности: преподаватель сообщает цель занятия и Значение изучаемого материала, формируемых знаний и умений для дальнейшей учебы студентов, а также профессиональной дизайнерской деятельности.
- 3 Актуализация опорных знаний: преподаватель, задавая вопросы, извлекает из памяти студентов базовые сведения, необходимые для изучения темы занятия.
- 4 Разбор теоретического материала, необходимого для успешного выполнения практической творческой работы: рассказ преподавателя (микролекция), устный индивидуальный или фронтальный опрос студентов, беседа и т.п.
- 5 Общая ориентировочная основа самостоятельных действий студентов на занятии: преподаватель сообщает: что и как студенты должны делать, выполняя творческие работы.
- 6 Контроль успешности выполнения студентами учебных заданий: устный индивидуальный или фронтальный опрос, консультации преподавателя в процессе выполнения студентом практических заданий.
- 7 Просмотр. Коллективное и индивидуальное обсуждение творческих работ, концептуальных разработок, проектных решений.
- 8 Подведение итогов, выводы, оценка практической деятельности.
- 9 Сообщение домашнего задания.

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Научное сообщение на базе доклада или реферата является самостоятельной работой студента и подводит итоги его теоретической и практической подготовки по изучаемой дисциплине. При подготовке научного доклада обучающийся должен показать свои способности и возможности по решению реальных проблем, используя полученные в процессе обучения знания. Методические указания позволяют обеспечить единство требований, предъявляемых к содержанию, качеству и оформлению письменных работ.

При выполнении письменных работ используются все знания, полученные студентами в ходе освоения дисциплины; закрепляются навыки оформления результатов учебно-исследовательской работы; выявляются умения четко формулировать и аргументировано обосновывать предложения и рекомендации по выбранной теме.

Выполнение работы предполагает консультационную помощь со стороны преподавателя. В ходе выполнения работы студент должен показать, в какой мере он овладел теоретическими знаниями и практическими навыками, научился ставить научно-исследовательские проблемы, делать выводы и обобщать полученные результаты.

Подготовка письменной работы имеет целью:

- закрепление навыков научного исследования;
- овладение методикой исследования;
- углубление теоретических знаний в применении к конкретному исследованию;
- применение знаний при решении конкретных задач управленческой деятельности;
- выяснение подготовленности студента к самостоятельному решению проблем, связанных с дисциплиной.

Общие требования.

Для успешного и качественного выполнения письменной научной работы студенту необходимо:

- иметь знания по изучаемой дисциплине в объеме программы РГГУ;
- владеть методами научного исследования;
- уметь использовать современные средства вычислительной техники, в первую очередь персональные компьютеры как в процессе выполнения, так и в процессе оформления работы;
- свободно ориентироваться при подборе различных источников информации и уметь работать со специальной литературой;
- уметь логично, грамотно и научно обоснованно формулировать теоретические и практические рекомендации, результаты анализа;
- квалифицированно оформлять графический материал, иллюстрирующий содержание работы.

Являясь законченной самостоятельной научно-исследовательской разработкой студента, письменная работа должна отвечать основным требованиям:

1. Актуальность темы исследования.
2. Предметность, конкретность и обоснованность выводов о состоянии разработки поставленной проблемы.
3. Соответствие уровня разработки темы современному уровню научных разработок, методических положений и рекомендаций, отраженных в соответствующей литературе.

Темы письменных работ формулируются на основе Примерной тематики, представленной в разделе 5.3. настоящей Рабочей программы.

Предлагаемая обучающимся тематика работ является примерной и не исключает возможности выполнения работы по проблемам, предложенным студентом. При этом тема должна быть согласована с преподавателем. При выборе темы необходимо учитывать, в какой мере разрабатываемые вопросы обеспечены исходными данными, литературными источниками, соответствуют индивидуальным способностям и интересам обучающегося.

Требования к содержанию и структуре текста

Предлагаемая примерная тематика охватывает широкий круг вопросов. Поэтому структура каждой работы должна уточняться студентом с преподавателем, исходя из научных интересов студента, степени проработанности данной темы в литературе, наличия информации и т.п.

Каждая письменная научная работа должна иметь:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- главы и/или параграфы;
- заключение;
- список использованных источников и литературы.

9.3. Иные материалы

Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа является одним из видов учебных занятий. Цель самостоятельной работы – практическое усвоение студентами вопросов финансового и управленческого учета деятельности организации.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Задачи самостоятельной работы студента:

- развитие навыков самостоятельной учебной работы;
- освоение содержания дисциплины;
- углубление содержания и осознание основных понятий дисциплины;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для эффективной подготовки к зачету / экзамену.

Виды внеаудиторной самостоятельной работы:

- самостоятельное изучение отдельных тем дисциплины;
- подготовка к полевому исследованию, творческим типовым заданиям;
- выполнение домашних заданий по закреплению тем.

Для выполнения любого вида самостоятельной работы необходимо пройти следующие этапы:

- определение цели самостоятельной работы;
- конкретизация познавательной задачи;
- самооценка готовности к самостоятельной работе;
- выбор адекватного способа действия, ведущего к решению задачи;
- планирование работы (самостоятельной или с помощью преподавателя) над заданием;
- осуществление в процессе выполнения самостоятельной работы самоконтроля (промежуточного и конечного) результатов работы и корректировка выполнения работы;
- рефлексия;
- презентация работы.

9. Teaching Materials

9.1. Seminar/Practical Lesson Plans

- 1) Fundamentals of Financial Accounting in Organizations
- 2) Synthetic Accounting of Accounting Items
- 3) Accounting (Financial) Reporting as the Final Stage of Accounting
- 4) Introduction to Management Accounting
- 5) Budgeting and Planning in the Management Accounting System

Sample Practical Lesson Structure:

1. Organizational Part (checking attendance, dividing it into groups).
2. Motivation for Learning: The instructor explains the purpose of the lesson and the significance of the material being covered, the knowledge and skills being developed for students' future studies, and their professional design work.
3. Refresher Learning: The instructor, through questions, elicits from students' memory the basic information necessary for studying the lesson topic.
4. Analysis of the theoretical material necessary for the successful completion of practical creative work: instructor presentation (microlecture), oral individual or group survey of students, discussion, etc.
5. General guidelines for students' independent actions in class: the instructor explains what and how students should do when completing creative work.
6. Monitoring student progress on assignments: oral individual or group survey, instructor consultations during student completion of practical assignments.
7. Review. Group and individual discussion of creative work, conceptual developments, and project solutions.
8. Summary, conclusions, and evaluation of practical work.
9. Disclosure of homework.

9.2. Methodological recommendations for preparing written work.

A research paper based on a report or essay is the student's independent work and summarizes their theoretical and practical preparation in the discipline being studied. When preparing a scientific report, students must demonstrate their abilities and capabilities in solving real-world problems using the knowledge gained during their studies. Methodological guidelines ensure uniformity in the requirements for the content, quality, and presentation of written work.

Written work utilizes all the knowledge acquired by students during their mastery of the discipline; it reinforces their skills in presenting the results of academic research; and demonstrates their ability to clearly formulate and convincingly justify proposals and recommendations on the chosen topic.

Completing the work requires consulting assistance from the instructor. During the course of the work, students must demonstrate their mastery of theoretical knowledge and practical skills, their ability to formulate scientific research problems, draw conclusions, and summarize the results.

The goals of preparing a written work are:

- Reinforcing scientific research skills;
- Mastering research methodology;
- Deepening theoretical knowledge as applied to specific research;
- Applying knowledge to solving specific management problems;
- Assessing the student's readiness to independently solve problems related to the discipline.

General Requirements.

To successfully and efficiently complete a written research paper, a student must:

- have knowledge of the subject being studied within the RSUH curriculum;
- be proficient in scientific research methods;
- be able to use modern computing technology, primarily personal computers, both in writing and in the presentation of the paper;
- be able to navigate freely when selecting various information sources and be able to work with specialized literature;
- be able to logically, competently, and scientifically formulate theoretical and practical recommendations and analytical results;
- skillfully design graphic material illustrating the content of the paper.

As a complete, independent research project, the student's written work must meet the following basic requirements:

1. Relevance of the research topic.
2. Specificity, concreteness, and validity of conclusions regarding the state of the art in the development of the problem.
3. The level of development of the topic must correspond to the current level of scientific research, methodological provisions, and recommendations reflected in the relevant literature.

Written assignment topics are formulated based on the Sample Topics presented in Section 5.3 of this Work Syllabus.

The topics proposed by the student are approximate and do not preclude the possibility of working on problems proposed by the student. The topic must be agreed upon with the instructor. When choosing a topic, it is important to consider the extent to which the questions being addressed are supported by initial data and literary sources, and whether they correspond to the student's individual abilities and interests.

Requirements for Text Content and Structure

The proposed sample topics cover a wide range of issues. Therefore, the structure of each assignment should be clarified by the student and the instructor based on the student's research interests, the level of development of the topic in the literature, the availability of information, etc.

Each written scientific paper must have:

- Title page;
- Table of Contents;
- Introduction;

- Chapters and/or paragraphs;
- Conclusion;
- List of references and bibliography.

9.3. Other Materials

Methodological Recommendations for Student Independent Work

Independent work is a type of academic activity. The purpose of independent work is to provide students with practical understanding of financial and management accounting issues related to an organization's activities.

In-class independent work on a given subject is completed during class periods under the direct supervision of the instructor and at the instructor's instruction.

Extra-curricular independent work is completed by the student at the instructor's instruction, but without the instructor's direct participation.

Objectives of student independent work:

- development of independent study skills;
- mastery of the subject content;
- deepening the content and understanding of the basic concepts of the subject;
- use of material collected and obtained during independent study to effectively prepare for a test/exam.

Types of extra-curricular independent work:

- independent study of individual topics of the subject;
- preparation for field research and typical creative assignments;
- completion of homework to reinforce the topics.

To complete any type of independent work, the following steps must be completed:

- defining the goal of independent work;
- specification of the cognitive task;
- self-assessment of readiness for independent work;
- selection of an appropriate course of action leading to problem solving;
- planning work (independently or with the teacher's assistance) on the assignment;
- self-monitoring (intermediate and final) of the work results and adjusting the work during the independent work;
- reflection;
- presentation of the work.