

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В. Ф. УТКИНА»
Кафедра «Экономическая безопасность, анализ и учёт»

МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.08 «Учет и анализ внешнеэкономической деятельности»

Специальность

38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация

Экономическая безопасность хозяйствующих субъектов

Квалификация выпускника – экономист

Форма обучения – очная

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого для изучения дисциплины

Рекомендуется следующим образом организовать время, необходимое для изучения дисциплины:

Изучение конспекта лекции в тот же день, после лекции – не менее 10-15 минут.

Изучение конспекта лекции за день перед следующей лекцией – не менее 10-15 минут.

Изучение теоретического материала по учебнику, учебному пособию и конспекту – не менее 1 часа в неделю.

Работа в дистанционном учебном курсе – не менее 1 часа в неделю.

Описание последовательности действий обучающегося («сценарий изучения дисциплины»)

Рекомендуется следующим образом организовать работу, необходимую для изучения дисциплины:

1) написание конспекта лекций: основные положения, выводы, формулировки, обобщения фиксировать кратко, схематично и последовательно, а также помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины;

2) подготовка к практическим занятиям: необходимо изучить рекомендованные преподавателем источники (основную и дополнительную литературу, Интернет-ресурсы);

3) при изучении дисциплины очень полезно самостоятельно изучать материал, который еще не прочитан на лекции, не применялся на практическом занятии (тогда лекция будет понятнее). Однако легче при изучении дисциплины следовать изложению материала на лекции.

Для понимания материала и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:

- после лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня нужно сначала просмотреть и обдумать текст прослушанной лекции;
- при подготовке к следующей лекции нужно просмотреть текст предыдущей лекции;
- в течение периода времени между занятиями выбрать время для самостоятельной работы в библиотеке, проверить термины, понятия с помощью рекомендованной основной и дополнительной литературы, выписать толкования в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендованной основной и дополнительной литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии;
- при изучении материалов дистанционного учебного курса следует руководствоваться «Методическими рекомендациями для студентов», расположенными во Вводном модуле дистанционного учебного курса.

Рекомендации по работе с литературой

Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта изучается и дополнительная рекомендованная литература. Полезно использовать несколько источников по дисциплине. Рекомендуется после изучения очередного параграфа ответить на несколько простых вопросов по данной теме. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе вопросы по изученной теме, попробовать ответить на них. Литературу по дисциплине рекомендуется изучать в библиотеке или с помощью сети Интернет.

Работа обучающегося на лекции

Только слушать лекцию и записывать за лектором все, что он говорит, недостаточно. В процессе лекционного занятия обучающийся должен выделять важные моменты, выводы, анализировать основные положения. Прослушанный материал лекции обучающийся должен проработать. От того, насколько эффективно он это сделает, зависит и прочность усвоения знаний, и, соответственно, качество восприятия предстоящей лекции, так как он более целенаправленно будет ее слушать. Необходим систематический труд в течение всего семестра.

При написании конспекта лекций следует придерживаться следующих правил и рекомендаций:

- конспект лекций нужно записывать «своими словами» лишь после того, как излагаемый лектором тезис будет вами дослушан до конца и понят;

- при конспектировании лекции следует отмечать непонятные вопросы, записывать те пояснения лектора, которые показались особенно важными;
- при ведении конспекта лекций рекомендуется вести нумерацию тем, разделов, что позволит при подготовке к сдаче зачета не запутаться в структуре лекционного материала;
- рекомендуется в каждом пункте выразить свое мнение, комментарий, вывод.

При изучении лекционного материала у обучающегося могут возникнуть вопросы. С ними следует обратиться к преподавателю после лекции, на консультации, практическом занятии.

Конспект лекций каждый обучающийся записывает лично для себя. Поэтому конспект надо писать так, чтобы им было удобно пользоваться.

Подготовка к практическим занятиям

Практические занятия по дисциплине существенно дополняют лекции по дисциплине. В процессе анализа и решения задач, тестов, обсуждения теоретических и практических вопросов обучающиеся расширяют и углубляют знания, полученные из лекционного курса, учебных пособий и учебников, дистанционного учебного курса. В процессе решения задач вырабатываются навыки вычислений, работы литературой.

В часы самостоятельной работы обучающиеся должны решать задачи, тесты, которые они не успели решить во время аудиторных занятий, а также те задачи, тесты, которые не получились дома. Отсутствие спешки на таких занятиях должно дать положительный эффект.

Правила дискуссии

Дискуссия – один из наиболее эффективных способов для обсуждения острых, сложных и актуальных вопросов в любой профессиональной сфере, обмена опытом и творческих инициатив, ходе которого каждый выступающий должен стараться рассуждать как можно объективнее. Каждое выступление должно быть подкреплено фактами. В обсуждении следует предоставить всем участникам возможность высказаться. Все выступления должны быть внимательно рассмотрены участниками дискуссии. Необходимо внимательно слушать выступления других, размышлять над ними и начинать говорить только тогда, когда появляется уверенность, что каждое ваше слово будет сказано по существу вопроса. Отстаивайте свои убеждения в энергичной и яркой форме. При высказывании другими участниками дискуссии мнений, не совпадающих с вашим мнением, сохраняйте спокойствие. Любое выступление должно иметь целью разъяснение разных точек зрения и примирение спорящих. Следует начинать говорить по существу, лаконично придерживаясь четкой логики, следует вести себя корректно.

Методические указания по выполнению курсовой работы

Тематика курсовых работ устанавливается преподавателем, ведущим дисциплину.

Требования к оформлению: печать на одной стороне листе формата А4 (210 x 297 мм). Поля страницы: левое - 3 см, правое - 1 см, нижнее 2 см, верхнее – 1,5 см. Текст печатается через 1,5 интервала, красная строка - 1,25 см. Шрифт: Times New Roman, размер шрифта - 14 пт. Общий объем проекта 35-45 страниц машинописного текста.

Страницы пронумеровываются только со второй страницы «Введения» цифрой в правом нижнем углу - 3. На последней странице студент ставит свою подпись и дату окончания выполнения работы.

Содержание работы, которое следует после титульного листа, должно включать названия элементов структуры работы и номера страниц, с которых они начинаются.

Введение, каждую главу, выводы и предложения, список литературы начинают с новой страницы. Названия глав курсового проекта не должны повторять название (наименование) курсового проекта, а названия параграфов не должны повторять название главы, частью которой они являются.

Экономическая информация для курсовой работы должна быть за последние три года (аналитический раздел). По результатам обработки цифровых данных составляются таблицы, диаграммы, графики, которые должны иметь название, соответствующее содержанию. Над названием таблицы с правой стороны пишут слово «Таблица» и порядковый номер, при этом знак «№» не ставится. Рисунки подписываются внизу.

Нумерация таблиц и рисунков сквозная в пределах всего курсового проекта до приложений, которые нумеруются отдельно. Таблицы и рисунки необходимо сопровождать выводами.

Таблица размещается после первой ссылки на нее в тексте. Перенос таблицы делать нежелательно, а если такая необходимость имеется, то переносимую часть следует сопровождать

словами «продолжение таблицы» и переносить название соответствующих граф, либо их нумерацию. Не следует включать в таблицу № п/п и «ед. измерения». Единицы измерения необходимо указывать через запятую после наименования показателя.

Сокращение слов в заголовках разделов, подразделов, таблиц, приложений, а также в тексте курсового проекта возможно лишь в том случае, когда это установлено соответствующим стандартом.

Если в тексте курсовой работы заимствован материал или цитата из конкретного источника информации, следует делать ссылки на эти работы. После приведенного высказывания в квадратных скобках указывается номер работы, под которым она приведена в библиографическом списке (рекомендуется включать не менее 20 источников).

Приложения - вспомогательные иллюстративно-графические, табличные, расчетные и текстовые материалы, которые нецелесообразно (объем более 1 страницы) приводить в основном тексте курсовой работы. Если в курсовой работе приложения имеются, их необходимо пронумеровать. Приложения помещают в конце курсовой работы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок. Приложения нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерации, номер размещается в правом верхнем углу над заголовком приложения (например, Приложение 1). Последовательность приложений должна соответствовать их упоминанию в тексте.

Особенностью современного научного текста является почти полное исключение из употребления личного местоимения первого лица единственного числа – «я». Там, где автору нужно назвать себя в первом лице, используется местоимение множественного числа – «мы». Образуются конструкции «мы полагаем», «нам представляется», «по нашему мнению».

Курсовая работа сдается на кафедру для проверки преподавателем в сроки, установленные учебным графиком, но не позднее двух недель до начала экзаменационной сессии. Время проверки работы – десять рабочих дней. Если работа выполнена в соответствии с изложенными требованиями, то она возвращается студенту с пометкой руководителя «допущено к защите». Если имеются неточности, ошибки, то руководитель на полях или в рецензии делает соответствующие замечания и возвращает работу студенту с пометкой «на доработку».

При защите студент кратко излагает основные положения работы, последовательность расчетных операций, отвечает на вопросы руководителя. В процессе защиты выявляются уровень подготовки студента, соответствие содержательного наполнения курсового проекта формируемым компетенциям, оцениваются полнота и правильность ответов на задаваемые вопросы.

Оценка результатов защиты вносится в зачетную книжку и зачетную ведомость, учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Одним из главных требований к подготовке работы является обязательная самостоятельность его написания студентом. Работа, представляющая собой плагиат, либо представляющая собой искусственную компиляцию материалов из нескольких источников без выражения студентом собственного мнения по рассматриваемой проблематике, не допускается до защиты и подлежит оцениванию как неудовлетворительная. Работа обязательно должна быть проверена в системе антиплагиат. К защите допускаются работы, доля оригинального текста в которых не менее 70%. Защищенные курсовые работы студентам не возвращаются.

Подготовка к сдаче зачета

Зачет служит формой проверки усвоения учебного материала практических занятий, приобретения навыков самостоятельной работы, а также формой проверки теоретических знаний.

Главная задача зачета состоит в том, чтобы у обучающегося из отдельных сведений и деталей составилось представление об общем содержании соответствующей дисциплины. Готовясь к зачету, обучающийся приводит в систему знания, полученные на лекциях, на практических занятиях, разбирается в том, что осталось непонятным, и тогда изучаемая им дисциплина может быть воспринята в полном объеме с присущей ей строгостью и логичностью.

Обучающемуся важно понять, что самостоятельность предполагает напряженную умственную работу. Невозможно предложить алгоритм, с помощью которого преподаватель сможет научить любого обучающегося успешно осваивать дисциплину. Нужно, чтобы обучающийся ставил перед собой вопросы по поводу изучаемого материала, которые можно разбить на две группы:

- вопросы, необходимые для осмысления материала в целом;
- текущие вопросы, которые возникают при детальном разборе материала.

Обучающийся должен их ставить перед собой при подготовке к зачету, и тогда на подобные вопросы со стороны преподавателя ему несложно будет ответить.

Подготовка к зачету не должна ограничиваться беглым чтением конспекта лекций, даже, если

они выполнены подробно и аккуратно. Механического заучивания также следует избегать. Более надежный и целесообразный путь – это тщательная систематизация материала при вдумчивом повторении, запоминании формулировок, увязке различных тем и разделов, закреплении путем решения тестов.

Планируйте подготовку к зачету с точностью до часа, учитывая сразу несколько факторов:

- неоднородность материала и этапов его проработки (например, на первоначальное изучение уходит больше времени, чем на повторение);
- свои индивидуальные способности;
- ритмы деятельности;
- привычки организма.

Чрезмерная физическая нагрузка наряду с общим утомлением приведет к снижению интеллектуальной деятельности. Рекомендуется делать перерывы в занятиях через каждые 50-60 минут на 10 минут. После 3-4 часов умственного труда следует сделать часовой перерыв.

Подготовку к зачету следует начинать с общего планирования своей деятельности в сессию, с определения объема материала, подлежащего проработке.

2. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Анализ эффективности внешнеторговой деятельности организации-импортера.
2. Анализ эффективности внешнеторговой деятельности организации-экспортера.
3. Значение экономического анализа в развитии внешнеэкономической деятельности организаций.
4. Импортзамещение как основа экономической безопасности страны (или региона).
5. Нормативно-правовое регулирование внешнеэкономической деятельности.
6. Организация внешнеторговой деятельности фирмы в современных условиях.
7. Особенности применения товарных номенклатур в международной торговле (на примере какой-либо группы).
8. Развитие внешней торговли как одного из направлений обеспечения экономической безопасности Российской Федерации.
9. Развитие внешнеторговой деятельности как одного из направлений обеспечения экономической безопасности компании.
10. Региональная политика в сфере импортзамещения и обеспечения экономической безопасности региона.
11. Риски внешнеэкономической деятельности в стратегии экономической безопасности российских организаций.
12. Современное состояние внешнеторговой деятельности в России как фактор экономической безопасности.
13. Стратегия развития внешнеэкономических связей и экономическая безопасность страны (или региона).
14. Сущность внешнеэкономической деятельности и задачи бухгалтерского учета.
15. Таможенно-тарифное регулирование внешнеэкономической деятельности как инструмент экономической безопасности страны.
16. Учет расходов по зарубежным командировкам (на примере организации).
17. Учет расчетов по таможенным платежам при импорте товаров (на примере организации).
18. Учет реимпортных и реэкспортных операций (на примере организации).
19. Учетно-информационное обеспечение внешнеторговой деятельности организации.
20. Экономическая безопасность региона России во внешнеэкономической сфере (на примере области).

3. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ

1. Понятие, субъекты и регулирование внешнеэкономической деятельности.
2. Нормативно-правовое регулирование внешнеэкономической деятельности.
3. Сущность и классификация внешнеэкономических связей.
4. Таможенное регулирование в Российской Федерации.
5. Внешнеторговый оборот.
6. Валютное регулирование и валютный контроль.
7. Понятие валютного регулирования и валютного контроля.
8. Валютные операции. Ответственность за нарушение валютного законодательства.
9. Цель и задачи анализа внешнеэкономической деятельности.

10. Информационное обеспечение анализа внешнеэкономической деятельности.
11. Способы и приёмы анализа внешнеэкономической деятельности.
12. Анализ выполнения обязательств по экспортным операциям.
13. Анализ динамики экспортной выручки.
14. Оценка факторов, влияющих на экспортную выручку.
15. Анализ прибыли, полученной от экспортных операций.
16. Оценка факторов, влияющих на прибыль.
17. Анализ эффективности экспортных операций.
18. Значение, задачи, особенности анализа импортных операций.
19. Анализ выполнения обязательств по импортным контрактам и динамики импорта товаров.
20. Анализ факторов, формирующих покупную цену импортных товаров.
21. Анализ эффективности импортных операций.
22. Виды валютных рисков.
23. Валютный риск и валютная позиция.
24. Методы котировки валют
25. Учет операций на валютных счетах
26. Учёт курсовых разниц
27. Применение МСФО (IAS) 21 при осуществлении внешнеторговой деятельности
28. Бухгалтерский учёт экспортных операций
29. Бухгалтерский учёт импортных операций
30. Валютный риск. Методы управления валютным риском

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСАНО
ЗАВЕДУЮЩИМ
КАФЕДРЫ

ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Чеглакова Светлана
Григорьевна, Заведующий кафедрой ЭБАиУ

09.08.24 11:47 (MSK)

Простая подпись

ПОДПИСАНО
ЗАВЕДУЮЩИМ
ВЫПУСКАЮЩЕЙ
КАФЕДРЫ

ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Чеглакова Светлана
Григорьевна, Заведующий кафедрой ЭБАиУ

09.08.24 11:47 (MSK)

Простая подпись