

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
экономики и управления
Д.В. Ерохин

Рабочая программа учебной дисциплины

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки:
Экономика и финансы организации

Квалификация (степень) выпускника:
Бакалавр

Форма обучения:
Очная, очно-заочная, заочная

Составитель программы:
к.э.н., доцент Горло В.И.

Брянск 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1.	<u>Аннотация к дисциплине.....</u>	3
2.	<u>Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....</u>	3
3.	<u>Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....</u>	5
3.1	<u>Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах).....</u>	5
4.	<u>Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий</u>	6
4.1.	<u>Тематическая структура дисциплины.....</u>	6
4.2.	<u>Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....</u>	7
5.	<u>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....</u>	8
6.	<u>Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Бухгалтерский учет и анализ».....</u>	9
6.1.	<u>Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал.....</u>	9
6.2.	<u>Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....</u>	10
6.3.	<u>Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы</u>	10
6.3.1.	<u>Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся.....</u>	10
6.3.2.	<u>Примерные тестовые задания для текущего контроля.....</u>	10
6.3.3.	<u>Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся.....</u>	10
6.3.4.	<u>Типовые вопросы к экзамену.....</u>	17
6.4.	<u>Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....</u>	17
7.	<u>Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....</u>	19
8.	<u>Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....</u>	19
9.	<u>Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....</u>	23
10.	<u>Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....</u>	23
10.1	<u>Лицензионное программное обеспечение.....</u>	23
10.2.	<u>Электронно-библиотечная система.....</u>	24
10.3.	<u>Современные профессиональные базы данных.....</u>	24
10.4	<u>Информационные справочные системы.....</u>	

1. Аннотация к дисциплине

В соответствии с учебным планом направления подготовки, разработанным на основе Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 954 и Приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», дисциплина «Бухгалтерский учет и анализ» входит в состав вариативной части. Эта дисциплина, в соответствии с учебным планом, является обязательной для изучения.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Бухгалтерский учет и анализ» включает 23 темы. Темы объединены в шесть дидактических единиц: «Сущность, содержание бухгалтерского учета, правовые и организационные основы деятельности в РФ», «Теория бухгалтерского учета», «Бухгалтерский финансовый учет», «Управленческий учет», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», «Анализ финансовых результатов»

Цель формирование теоретических знаний и практических навыков в области бухгалтерского учета и анализа финансовой деятельности предприятия.

Основными **задачами** изучения дисциплины являются:

- приобретение способности ориентироваться в нормативно-правовой базе, регламентирующей ведение бухгалтерского учета и анализа на предприятии;
- получение теоретических знаний и практических навыков в области организации и ведения финансового и управленческого учета на предприятии;
- приобретение способности ориентироваться в учетных документах предприятия как исходной информационной базе для анализа его хозяйственной деятельности;
- овладение приемами экономического анализа хозяйственной деятельности предприятия.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Освоение дисциплины «Бухгалтерский учет и анализ» направлено на формирование следующих планируемых результатов обучения студентов по дисциплине. Планируемые результаты обучения (ПРО) студентов по этой дисциплине являются составной частью планируемых результатов освоения образовательной программы и определяют следующие требования. После освоения дисциплины студенты должны:

Овладеть компетенциями:

ПК-2 Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций различных форм собственности

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) и на основе профессиональных стандартов «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда России от 09.04.2015 года N 36805 н; "Специалист по корпоративному кредитованию", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 октября 2018 г. N 626н; "Специалист по потребительскому кредитованию", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 646н.

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции
ПК-2.	<i>Способен применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, денежно-кредитные, валютные отношения в различных областях экономики.</i>	ПК-2.1. Анализ бухгалтерской финансовой отчетности организаций различных форм собственности Знать: содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности и особенности ее составления в организациях различных форм собственности Уметь: провести соответствие финансовых показателей отчетности учетным данным клиентами проанализировать результаты Владеть: навыками составления форм бухгалтерской (финансовой) отчетности для принятия финансовых и управленческих решений ПК-2.2. Интерпретация данных бухгалтерской финансовой отчетности организаций различных форм собственности Знать: методики расчета и основные экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов. Уметь: собирать и анализировать исходные данные для расчета показателей деятельности хозяйствующих субъектов. Владеть: навыками сбора, анализа и расчета показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. ПК-2.1. Анализ бухгалтерской финансовой отчетности организаций различных форм собственности Знать: содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности и особенности ее составления в организациях	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u>

		различных форм собственности Уметь: провести соответствие финансовых показателей отчетности учетным данным клиентами проанализировать результаты Владеть: навыками составления форм бухгалтерской (финансовой) отчетности для принятия финансовых и управленческих решений ПК-2.2. Интерпретация данных бухгалтерской финансовой отчетности организаций различных форм собственности Знать: методики расчета и основные экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов. Уметь: собирать и анализировать исходные данные для расчета показателей деятельности хозяйствующих субъектов. Владеть: навыками сбора, анализа и расчета показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	
--	--	--	--

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

Для изучения дисциплины, необходимы знания и умения из дисциплин, изучаемых ранее по учебному плану.

Согласно учебному плану, дисциплина «Бухгалтерский учет и анализ» изучается в 4 семестре 2 курса при очной, очно-заочной и заочной форме обучения

Компетенции, знания и умения, а также опыт деятельности, приобретаемые студентами после изучения дисциплины, будут использоваться ими в ходе осуществления профессиональной деятельности.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц.

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Тематическая структура дисциплины

Объём дисциплины	Всего часов		
	Очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	216		
Контактная работа обучающихся	144	51	16
Аудиторная работа (всего):	144	51	16
в том числе:			
лекции	36	17	8
практические занятия	108	34	8
Внеаудиторная работа (всего):			
в том числе:			
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	36	129	151
Вид промежуточной аттестации обучающегося – экзамен	36	36	9

4.2. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ ДЕ	Наименование модуля (дидактические единицы)	№ п.п.	Тема	Перечень планируемых результатов обучения (ПРО)
1	Сущность, содержание бухгалтерского учета его правовые и организационные основы деятельности в РФ	1	Бухгалтерский учет в системе управления	ПК-2
		2	Учетная политика предприятия	
		3	Нормативное и методическое обеспечение бухгалтерского учета	
2	Теория бухгалтерского учета	4	Счета и двойная запись	ПК-2
		5	Документация и инвентаризация	
		6	Балансовое обобщение	
		7	Формы ведения бухгалтерского учета	
3	Финансовый учет	8	Учет денежных средств	ПК-2
		9	Учет расчетов	
		10	Учет материально-производственных запасов	
		11	Учет внеоборотных активов и финансовых вложений	
		12	Учет затрат на производство	
		13	Учет процесса реализации и финансовых	

			результатов	
		14	Учет капитала	
		15	Бухгалтерская отчетность организации	
4	Управленческий учет	15	Управленческий учет как система информационного обмена в организации	ПК-2
		16	Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции	
		17	Использование информации управленческого учета для планирования и принятия управленческих решений	
5	Анализ хозяйственной деятельности	18	Предмет, задачи, содержание анализа деятельности предприятия	ПК-2
		19	Анализ состояния и использования материальных запасов и основных средств	
		20	Анализ затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг)	
6	Анализ финансовых результатов и финансового состояния	21	Анализ прибыли и рентабельности	ПК-2
		22	Анализ ликвидности и платежеспособности	
		23	Анализ финансовой устойчивости и деловой активности	

№ п.п.	Темы дисциплины	Трудоемкость	Лекции	ЛР	ПЗ	СЗ	СРС
1	Бухгалтерский учет в системе управления	8			0,5		7,5
2	Учетная политика предприятия	8	0,5				7,5
3	Нормативное и методическое обеспечение бухгалтерского учета	8	0,5				7,5
4	Счета и двойная запись	8	0,5		0,5		7
5	Документация и инвентаризация	8	0,5				7,5
6	Балансовое обобщение	8,5	0,5				8
7	Формы ведения бухгалтерского учета	8,5			0,5		8
8	Учет денежных средств	11	0,5		0,5		10
9	Учет расчетов	11	0,5		0,5		10
10	Учет материально-производственных запасов	10	0,5				9,5
11	Учет внеоборотных активов и финансовых вложений	11	0,5		0,5		10
12	Учет затрат на производство	11	0,5		0,5		10
13	Учет процесса реализации и	10	0,5				9,5

	финансовых результатов						
14	Учет капитала	11	0,5		0,5		10
15	Бухгалтерская отчетность организации	11	0,5		0,5		10
16	Управленческий учет как система информационного обмена в организации	10	0,5				9,5
17	Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции	10			0,5		9,5
18	Использование информации управленческого учета для планирования и принятия управленческих решений	10			0,5		9,5
19	Предмет, задачи, содержание анализа деятельности предприятия	10			0,5		9,5
20	Анализ состояния и использования материальных запасов и основных средств	11	0,5		0,5		10
21	Анализ затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг)	10			0,5		9,5
22	Анализ прибыли и рентабельности	11	0,5		0,5		10
23	Анализ ликвидности и платежеспособности	10			0,5		9,5
Итого:		216	8		8		200

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа обучающихся при изучении курса «Бухгалтерский учет и анализ» предполагает, в первую очередь, работу с основной и дополнительной литературой. Результатами этой работы становятся выступления на практических занятиях, участие в обсуждении.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

- изучение теоретического материала с использованием курса лекций и рекомендованной литературы;
 - подготовка к экзамену в соответствии с перечнем контрольных вопросов для аттестации;
 - дидактическое тестирование.
- В комплект учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся входят:
- глоссарий;
 - оценочные материалы.

6.Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Бухгалтерский учет и анализ»

6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала и критерии оценки, балл	Критерии оценивания компетенции
1.	Опрос	Сбор первичной информации по выяснению уровня усвоения пройденного материала	«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «Не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	ПК-2
2	Доклад-презентация	Публичное выступление по представлению полученных результатов в программе Microsoft PowerPoint	«отлично» – доклад выполнен в соответствии с заявленной темой, презентация легко читаема и ясна для понимания, грамотное использование терминологии, свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «хорошо» – некорректное оформление презентации, грамотное использование терминологии, в основном свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик частично правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «удовлетворительно» – отсутствие презентации, докладчик испытывал затруднения при выступлении и ответе на вопросы в ходе дискуссии; «неудовлетворительно» - докладчик не раскрыл тему	ПК-2
3	Тестирование	Тестирование можно проводить в форме: • компьютерного	«отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных	ПК-2

		тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности; • письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а студент на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов	ответов 65-79,9%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.	
--	--	--	---	--

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

3.	Экзамен – ПК-2	Правильность ответов на все вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.); Сочетание полноты и лаконичности ответа; Наличие практических навыков по дисциплине (решение задач или заданий); Ориентирование в учебной, научной и специальной литературе; Логика и аргументированность изложения; Грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; Культура ответа.	1. оценка «отлично» - обучающийся должен дать полные, исчерпывающие ответы на вопросы экзаменационного билета, в частности, ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений, правильное решение практического задания. Оценка «отлично» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком; 2. оценка «хорошо» - обучающийся должен дать полные ответы на вопросы, указанные в экзаменационном билете. Допускаются неточности при ответе, которые все же не влияют на правильность ответа. Ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений, правильное решение практического задания. Оценка «хорошо» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком, однако, допускаются незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые все же не искажают сути соответствующего ответа; 3. оценка «удовлетворительно» - обучающийся должен в целом дать ответы на вопросы, предложенные в экзаменационном билете, ориентироваться в системе дисциплины «Бухгалтерский учет и анализ», продемонстрировать правильный ход решения практического задания, знать основные категории предмета. Оценка «удовлетворительно» предполагает, что материал в основном изложен грамотным языком; 4. оценка «неудовлетворительно» предполагает, что обучающимся либо не дан ответ на вопрос билета, либо обучающийся не знает основных категорий, не может определить предмет дисциплины.
4.	Тестирование (на экзамене) – ПК-2	Полнота знаний теоретического контролируемого материала. Количество правильных ответов	«отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся

6.3.1. 1. Вопросы для экзамена

1. История развития бухгалтерского учета.
2. Виды учета.
3. Цель и задачи бухгалтерского учета.
4. Предмет и объекты бухгалтерского учета.
5. Измерители, используемые в бухгалтерском учете.
6. Характеристика активов как объектов бухгалтерского учета.
7. Характеристика пассивов как объектов бухгалтерского учета.
8. Характеристика хозяйственных процессов как объектов бухгалтерского учета.
9. Методы бухгалтерского учета.
10. Понятие и строение бухгалтерских счетов.
11. Характеристика активных счетов.
12. Характеристика пассивных счетов.
13. Характеристика активно-пассивных счетов.
14. Типовой и рабочий план счетов производственно-финансовой деятельности организации.
15. Сущность двойной записи.
16. Корреспонденции счетов.
17. Классификация счетов по экономическому содержанию.
18. Синтетические и аналитические счета, субсчета.
19. Бухгалтерские документы, их роль, значение, классификация.
20. Порядок обработки бухгалтерских документов.
21. Регистры бухгалтерского учета.
22. Формы учетных регистров и техника записи в них.
23. Формы бухгалтерского учета.
24. Исправление ошибок в учетных записях.
25. Сущность и значение инвентаризации.
26. Порядок проведения инвентаризации и документальное оформление ее результатов.
27. Изменения баланса под влиянием хозяйственных операций.
28. Нормативно-правовое обоснование организации и ведения бухгалтерского учета в РФ.
29. Учетная политика организации.
30. Реформирование отечественного учета в соответствии с МСФО.
31. Национальные модели учета.
32. История развития МСФО.
33. Гармонизация национальных моделей учета в соответствии с МСФО.
34. Цели и концепции финансового учета.
35. Учет кассовых операций.
36. Порядок открытия расчетного счета. Учет операций по расчетному счету.
37. Порядок открытия банковских счетов. Учет операций по валютному счету.
38. Порядок открытия банковских счетов. Учет операций по специальным банковским счетам.
39. Формы безналичных расчетов и характеристика расчетных документов.
40. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
41. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Резервы по сомнительным долгам: порядок образования и учет.
42. Учет расчетов с бюджетом (по отдельным видам налогов).
43. Учет расчетов с внебюджетными фондами.

44. Учет расчетов с персоналом предприятия по оплате труда. Порядок расчета основной и дополнительной заработной платы, премий.
45. Учет расчетов с персоналом предприятия по оплате труда. Порядок расчета отпускных, пособий.
46. Учет расчетов с подотчетными лицами.
47. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
48. Учет расчетов по кредитам и займам.
49. Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.
50. Учет сырья и материалов.
51. Учет готовой продукции.
52. Учет товаров. Учет расходов на продажу.
53. Учет амортизации основных средств.
54. Учет нематериальных активов и их амортизации.
55. Учет вложений во внеоборотные активы: учет капитального строительства.
56. Учет вложений во внеоборотные активы: учет приобретения объектов основных средств, нематериальных активов.
57. Учет вложений в ценные бумаги.
58. Учет вложений в уставные капиталы других предприятий.
59. Виды и классификация затрат на производство, система счетов для их учета.
60. Методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции.
61. Учет затрат по основному производству.
62. Учет вспомогательных производств.
63. Учет общепроизводственных расходов.
64. Учет общехозяйственных расходов.
65. Учет продажи продукции, работ, услуг по основному виду деятельности предприятия.
66. Учет прочих доходов и расходов предприятия.
67. Учет формирования балансовой прибыли (убытка) предприятия.
68. Учет фондов и резервов предприятия: уставной капитал и собственные акции.
69. Учет фондов и резервов предприятия: учет добавочного и резервного капитала.
70. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) предприятия.
71. Учет целевого финансирования.
72. Понятие, состав и содержание бухгалтерской отчетности.
73. Содержание и назначение управленческого учета
74. Единство и различия управленческого и финансового учета
75. Понятие издержек, затрат, себестоимости, расходов в системе управленческого учета.
76. Роль и принципы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) в управленческом учете.
77. Понятие бюджета. Цели бюджетирования в системе управленческого учета.
78. Предмет, задачи, содержание анализа и сущность диагностики деятельности предприятия.
79. Виды анализа: их классификация и характеристика.
80. Основные методы и приемы экономического анализа.
81. Содержание финансового и управленческого анализа и последовательность его проведения.
82. Анализ использования материальных ресурсов и состояния их запасов;
83. Анализ состояния и использования основных средств;
84. Анализ использования трудовых ресурсов;
85. Анализ затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг);
86. Анализ финансовых результатов деятельности;
87. Анализ финансового состояния.
88. Оценка эффективности деятельности предприятия;
89. Анализ финансового состояния;
90. Диагностика потенциала предприятия: кадрового, технического, производственного и финансового.

6.3.2. Примерное содержание тестовых материалов

Демонстрационный вариант теста

Задание 1

Бухгалтерский учет обязаны вести

физические лица

предприниматели без образования юридического лица, функционирующие на обычном режиме налогообложения

организации, зарегистрированные в качестве юридического лица, функционирующие на обычном режиме налогообложения

Задание 2

Какие требования, предъявляются к бухгалтерскому учету

учет ведется в валюте РФ – в рублях

учет ведется в конце финансового года

учет ведется непрерывно

Задание 3

Какие виды измерителей используются при учете материальных ценностей предприятия:

натуральные

трудовые

денежные

условные

Задание 4

Какие виды измерителей используются при учете финансовых ресурсов предприятия

натуральные

трудовые

денежные

условные

Задание 5

Какие виды измерителей используются при учете расчетов с персоналом предприятия по заработной плате

натуральные

трудовые

денежные

условные

Задание 6

В состав активов как объектов учета входят

кредиторская задолженность

деньги в кассе

прибыль

Задание 7

В состав источников хозяйственных средств как объектов учета входят

здания

задолженность перед бюджетом

сырье

денежные средства на банковских счетах

Задание 8

Внеоборотные активы предприятия включают
доходы будущих периодов
незавершенное производство
интеллектуальную собственность
незавершенное строительство

Задание 9

Оборотные активы предприятия включают
краткосрочные финансовые вложения
основные средства
долгосрочные финансовые вложения

Задание 10

К собственным средствам предприятия относятся
целевое финансирование
резерв по сомнительным долгам
добавочный капитал

Задание 11

К обязательствам предприятия относятся
расходы будущих периодов
задолженность перед учредителями
дебиторская задолженность

Задание 12

Метод бухгалтерского учета, заключающийся в первичной группировке экономически однородной информации, реализуется посредством
бухгалтерских счетов
инвентаризации
документации

Задание 13

Метод бухгалтерского учета, заключающийся в обобщающей группировке хозяйственных средств и источников их формирования, реализуется посредством
двойной записи
оценки
документации

Задание 14

Учет, осуществляющийся на местах производства работ и выполнения хозяйственных функций (участок, отдел), называется
финансовым
управленческим
оперативным

Задание 15

Учет, обеспечивающий соответствующей информацией внешних заинтересованных пользователей финансовой отчетности, называется
финансовым
управленческим
оперативным

Задание 16

Учет, обеспечивающий соответствующей информацией внутренних заинтересованных пользователей

финансовой отчетности, называется
финансовым
управленческим
налоговым

Задание 17

Внеоборотные активы предприятия включают
доходы будущих периодов
незавершенное производство
интеллектуальную собственность
незавершенное строительство

Задание 18

Оборотные активы предприятия включают
краткосрочные финансовые вложения
основные средства
долгосрочные финансовые вложения

Задание 19

К собственным средствам предприятия относятся
целевое финансирование
резерв по сомнительным долгам
добавочный капитал

Задание 20

К обязательствам предприятия относятся
расходы будущих периодов
задолженность перед учредителями
дебиторская задолженность

Задание 21

Метод бухгалтерского учета, заключающийся в первичной группировке экономически однородной информации, реализуется посредством
бухгалтерских счетов
инвентаризации
документации

Задание 22

Метод бухгалтерского учета, заключающийся в обобщающей группировке хозяйственных средств и источников их формирования, реализуется посредством
двойной записи
оценки
документации

Задание 23

Учет, осуществляющийся на местах производства работ и выполнения хозяйственных функций (участок, отдел), называется
финансовым
управленческим
оперативным

Варианты тестов для диагностической работы (ПК 2):

1. Организация производственного учета позволяет получить информацию (несколько вариантов ответов):

- а) о показателях бесперебойного функционирования производственного процесса
- б) об объемах выпускаемой продукции, товаров, услуг
- в) о финансовых показателях
- г) о размерах инвестиций
- д) об объемах ежедневно отгружаемого конкретного вида продукции (товаров, услуг) конечным покупателям

2. Постоянные затраты предприятия за месяц составили 72 тыс. руб., а переменные 6 руб. за штуку. Цена изделия – 15 рублей. Сколько составит прибыль при производстве 12 000 изделий (один правильный ответ):

- а) 45 000 рублей
- б) 36 000 рублей
- в) 50 000 рублей

3. Установите соответствие затрат видам в бухгалтерском **учете производства продукции:**

Затраты	Постоянные	Переменные
1. Заработная плата директора предприятия		
2. Материалы, использованные при производстве продукции		
3. Арендная плата за производственные площади		
4. Заработная плата рабочих сборочной линии.		
5. Страховка на производственное оборудование.		
6. Амортизационные отчисления на производственное оборудование.		
7. Арендная плата за помещение заводоуправления.		
8. Заработная плата начальника сборочного цеха		

Ответ - Переменные - 2,4

Постоянные – 1,3,5,6,7,8

4. Какой метод калькулирования затрат на производство в учете следует рекомендовать в перечисленных предприятиях

Метод калькулирования	Предприятие
1. Позаказный	а) швейная мастерская
	б) авторемонтная мастерская
2. Попроцессный	в) нефтеперерабатывающий завод
	г) кондитерская фабрика
	д) издательско-полиграфическое объединение

Ответ - 1-а,б; 2- в, г, д

6. Оперативный учет является видом _____ учета (хозяйственного)

4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 10-15 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня включенности в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

Текущая аттестация обучающихся.

Текущая аттестация по дисциплине «Бизнес-планирование» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся и осуществляется преподавателем дисциплины.

Объектами оценивания выступают:

1. учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
2. степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;
3. уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
4. результаты самостоятельной работы (изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

Промежуточная аттестация обучающихся.

Промежуточная аттестация по дисциплине

«Бухгалтерский учет и анализ» проводится в соответствии с учебным планом для очной, очно-заочной и заочной форм обучения в виде экзамена в период экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

Обучающиеся допускаются к экзамену по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на экзамене определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля знаний и выполнением им заданий.

Знания, умения, навыки обучающегося на зачете оцениваются как: «зачтено», «не зачтено»; на экзамене – как: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

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

ОСНОВНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Чувикова, В. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для бакалавров / В. В. Чувикова, Т. Б. Иззука. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 248 с. — ISBN 978-5-394-03583-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110947.html>

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Миллер Т.Е. Бухгалтерский учет и анализ. Сборник тестовых заданий [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов квалификационного уровня «Бакалавр»/ Миллер Т.Е.— Электрон. текстовые данные.— Симферополь: Университет экономики и управления, 2016.— 120 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54699.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Бородин В.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ Бородин В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 528 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15335.html>.— ЭБС «IPRbooks»

РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ.- minfin.ru
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы - nalog.ru
3. Официальный сайт Центрального банка РФ. -cbr.ru
4. Справочная правовая система «Гарант»
5. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - www.consultant.ru
6. Электронно-библиотечная система <http://www.iprbookshop.ru/>— ЭБС «IPRbooks»

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности студента
Лекция	Лекция – форма обучения студентов, при которой преподаватель последовательно излагает основной материал темы учебной дисциплины. Лекция – это важный источник информации по каждой учебной дисциплине. Она ориентирует студента в основных проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним. Для лекций по каждому предмету должна быть отдельная тетрадь для лекций. Прежде всего, запишите имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы, пособий, справочников. Будьте внимательны, когда лектор объявляет тему лекции, объясняет Вам место, которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому Вы сможете научиться. Опытный студент знает, что, как правило, на первой лекции преподаватель обосновывает свои требования, раскрывает особенности чтения курса и способы сдачи зачета или экзамена. Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок, замечаний и вопросов. Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами. Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю! Чем больше у Вас будет информации, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать! Базовые рекомендации: - не старайтесь дословно конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора; - точно записывайте определения, законы, понятия, формулы и т.д.; - передавайте излагаемый материал лектором своими словами; - наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием; - создайте свою систему сокращения слов; - привыкайте просматривать, перечитывать перед новой лекцией предыдущую информацию; - дополняйте материал лекции информацией; - задавайте вопросы лектору; - обязательно вовремя восполняйте возникшие пробелы. Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях: - Слушать (и слышать) другого человека - это настоящее искусство, которое очень пригодится в будущей профессиональной деятельности экономиста. - Если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука - это уже Ваша личная проблема (стоит вообще спросить себя, а настоящий ли Вы студент, если Вам не интересна лекция специалиста?). Существует очень полезный прием, позволяющий студенту-экономисту оставаться в творческом напряжении даже на лекциях заведомо «неинтересных» преподавателей. Прием прост – постарайтесь всем своим видом показать, что Вам «все-таки интересно» и Вы «все-таки верите», что преподаватель вот-вот скажет что-то очень важное. И если в аудитории найдутся хотя бы несколько таких студентов, внимательно и уважительно слушающих преподавателя, то может произойти «маленькое чудо», когда преподаватель «вдруг» заговорит с

	увлечением, начнет рассуждать смело и с озорством (иногда преподаватели сами ищут в аудитории внимательные и заинтересованные лица и начинают читать свои лекции, частенько поглядывая на таких студентов, как бы «вдохновляясь» их доброжелательным вниманием). Если это кажется невероятным (типа того, что «чудес не бывает»), просто вспомните себя в подобных ситуациях, когда с приятным собеседником-слушателем Вы вдруг обнаруживаете, что говорите намного увереннее и даже интереснее для самого себя. - Если Вы в чем-то не согласны с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове - это верный признак невоспитанности. Вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись. Правила конспектирования на лекциях: - Не следует пытаться записывать подряд все то, о чем говорит преподаватель. Даже если студент владеет стенографией, записывать все высказывания просто не имеет смысла: важно уловить главную мысль и основные факты. - Желательно оставлять на страницах поля для своих заметок (и делать эти заметки либо во время самой лекции, либо при подготовке к семинарам и экзаменам). - Естественно, желательно использовать при конспектировании сокращения, которые каждый может «разработать» для себя самостоятельно (лишь бы самому легко было потом разобраться с этими сокращениями). - Стараться поменьше использовать на лекциях диктофоны, поскольку потом трудно будет «декодировать» неразборчивый голос преподавателя, все равно потом придется переписывать лекцию (а с голоса очень трудно готовиться к ответственным экзаменам), наконец, диктофоны часто отвлекают преподавателя тем, что студент ничего не делает на лекции (за него, якобы «работает» техника) и обычно просто сидит, глядя на преподавателя немигающими глазами (взглядом немного скушающего «удава»), а преподаватель чувствует себя неуютно и вместо того, чтобы свободно размышлять над проблемой, читает лекцию намного хуже, чем он мог бы это сделать (и это не только наши личные впечатления: очень многие преподаватели рассказывают о подобных случаях).
Практические занятия	Практическое занятие – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях. Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий – упражнений, задач и т.п. – под руководством и контролем преподавателя. Готовясь к практическому занятию, тема которого всегда заранее известна, студент должен освежить в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы, подобрать необходимую учебную и справочную литературу. Только это обеспечит высокую эффективность учебных занятий. Отличительной особенностью практических занятий является активное участие самих студентов в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов; преподаватель, давая студентам возможность свободно высказаться по обсуждаемому вопросу, только помогает им правильно построить обсуждение. Такая учебная цель занятия требует, чтобы учащиеся были хорошо подготовлены к нему. В противном случае занятие не будет действенным и может превратиться в скучный обмен вопросами и ответами между преподавателем и студентами. При подготовке к практическому занятию:

	- проанализируйте тему занятия, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение; - внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции; - изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на занятии; - постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировать его обосновать; - запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на практическом занятии получить на них ответы. В процессе работы на практическом занятии: - внимательно слушайте выступления других участников занятия, старайтесь соотнести, сопоставить их высказывания со своим мнением; - активно участвуйте в обсуждении рассматриваемых вопросов, не бойтесь высказывать свое мнение, но старайтесь, чтобы оно было подкреплено убедительными доводами; - если вы не согласны с чьим-то мнением, смело критикуйте его, но помните, что критика должна быть обоснованной и конструктивной, т.е. нести в себе какое-то конкретное предложение в качестве альтернативы; - после практического занятия кратко сформулируйте окончательный правильный ответ на вопросы, которые были рассмотрены. Практическое занятие помогает студентам глубоко овладеть предметом, способствует развитию у них умения самостоятельно работать с учебной литературой и первоисточниками, освоению ими методов научной работы и приобретению навыков научной аргументации, научного мышления. Преподавателю же работа студента на практическом занятии позволяет судить о том, насколько успешно и с каким желанием он осваивает материал курса.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации;
Опрос	Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа

	преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим дисциплину. Во время проведения устного опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.
Тестирование	Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в форме: • компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности; • письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а обучающийся на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов. Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у обучающихся было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 40 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие. Оценка результатов тестирования может проводиться двумя способами: 1) по 5-балльной системе, когда ответы студентов оцениваются следующим образом: - «отлично» – более 80% ответов правильные; - «хорошо» – более 65% ответов правильные; - «удовлетворительно» – более 50% ответов правильные. Обучающиеся, которые правильно ответили менее чем на 70% вопросов, должны в последующем пересдать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой; 2) по системе зачет-незачет, когда для зачета по данной дисциплине достаточно правильно ответить более чем на 70% вопросов.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче экзамена по дисциплине «Бухгалтерский учет и анализ»- это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка к экзамену включает в себя три этапа: • самостоятельная работа в течение семестра; • непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; • подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) экзамена. Для успешной сдачи экзамена по дисциплине «Бухгалтерский учет и анализ» обучающиеся должны принимать во внимание, что: • все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; • указанные в рабочей программе формируемые компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; • практические занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на экзамене; • готовиться к экзамену необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.

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

Реализация образовательного процесса по дисциплине «Бухгалтерский учет и анализ» осуществляется в следующих аудиториях:

- a. Занятия лекционного типа - аудитория №704: 36 мест (18 столов, 36 стульев), 1 доска, 6 стендов, 1 кафедра, вешалка напольная – 1 шт.
- b. Для проведения практических занятий используется аудитория №704: 36 мест (18 столов, 36 стульев), 1 доска, 6 стендов, 1 кафедра, вешалка напольная – 1 шт.
- c. Для самостоятельной работы студентов используется помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой, подключенной к сети «Интернет» и доступом в ЭИОС: Кабинет №405: 20 мест (10 столов, 20 стульев), 1 доска, 8 стендов, 1 кафедра, вешалка напольная – 1 шт, 8 ПЭВМ с выходом в Интернет, принтер – 1.
- d. Для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации №503: 40 мест (20 столов, 40 стульев), 1 доска, 5 стендов, 1 стол преподавателя, 1 кафедра, вешалка напольная – 2 шт.

10.1 Лицензионное программное обеспечение:

1. Операционная система Microsoft Windows Professional XP
2. Операционная система Microsoft Windows Professional 7
3. Программные средства Microsoft Office 2007, 2010, 2013 Russian
4. Программные средства Microsoft Office Professional Plus 2007, 2013 Russian
5. Программные средства Microsoft Windows Server Standard 2008 Russian
6. Программные средства «1С Предприятия 8»
7. Программные средства Total Commander 7.x User license
8. Программные средства WinRAR 3.x Standard license
9. Лицензии на программные средства Business Plan M
10. Программные средства АПК Аналитик – авто

10.2. Электронно-библиотечная система:

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru/>

10.3. Современные профессиональные базы данных:

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>
2. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru>
3. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
4. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>
5. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>
6. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН)

<http://neicon.ru>

7. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>
8. www.minfin.ru Сайт Министерства финансов РФ
9. <http://gks.ru> Сайт Федеральной службы государственной статистики
10. www.skrin.ru База данных СКРИН (крупнейшая база данных по российским компаниям, отраслям, регионам РФ)
11. www.cbr.ru Сайт Центрального Банка Российской Федерации
12. <http://moex.com/> Сайт Московской биржи
13. www.fcsn.ru Официальный сайт Федеральной службы по финансовым рынкам (ФСФР)
14. www.rbc.ru Сайт РБК («РосБизнесКонсалтинг» - ведущая российская компания, работающая в сферах масс-медиа и информационных технологий)
15. www.expert.ru Электронная версия журнала «Эксперт»
16. <http://ecsn.ru/> «Экономические науки»

10.4. Информационные справочные системы:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
2. Справочная правовая система «Гарант»

Рабочую программу дисциплины составил:

Горло В.И., к.э.н., доцент кафедры экономики и управления ЧОУ ВО «Брянский институт управления и бизнеса».