

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 01DAF20DF11AE82000080F7A381D0002
Владелец: Прокопенко Любовь Леонидовна
Действителен: с 19.08.2024 до 19.08.2025

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
экономики и управления
Д.В. Ерохин
«29» августа 2024 г.

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Укрупненная группа направлений и специальностей	38.00.00 Экономика и управление
Направление подготовки:	38.03.01. Экономика
Специальность:	Экономика и финансы организации

Разработал: к.э.н., доцент Горло В.И.

Брянск 2024

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФГОС ВО

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.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

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.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ 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 на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

ПК-11 способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий

Результаты обучения	Содержание компетенции	Код компетенции
Знать: методики расчета и основные	способен на	ПК-2

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.	основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	
Знать: критерии социально-экономической эффективности; основные риски в реальном и финансовом секторе и методы их снижения. Уметь: оценивать предлагаемые решения с позиции социально-экономической эффективности и рисков. Владеть: навыками критического решения предложенных вариантов управленческих решений на микро и макроуровне	способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	ПК-11

4. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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 заочной форме обучения.

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

5. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ИХ ТРУДОЕМКОСТЬ

заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов – ак. ч.)	Семестр
		4
Общая трудоемкость дисциплины	6 (216)	6 (216)
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:	16	16
- лекции (Л)	8	8
- семинарские занятия (СЗ)		
- практические занятия (ПЗ)	8	8

- лабораторные занятия (ЛЗ)		
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	200	200
- курсовая работа (проект)		
- контрольная работа		
- доклад (реферат)		
- расчетно-графическая работа		
Вид промежуточной аттестации	экзамен	экзамен

6. тематическая структура дисциплины

№ 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 ПК-11
		2	Учетная политика предприятия	
		3	Нормативное и методическое обеспечение бухгалтерского учета	
2	Теория бухгалтерского учета	4	Счета и двойная запись	ПК-2 ПК-11
		5	Документация и инвентаризация	
		6	Балансовое обобщение	
		7	Формы ведения бухгалтерского учета	
3	Финансовый учет	8	Учет денежных средств	ПК-2 ПК-11
		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 ПК-11
		16	Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции	
		17	Использование информации управленческого учета для планирования и принятия управленческих решений	
5	Анализ хозяйственной	18	Предмет, задачи, содержание анализа деятельности	ПК-2 ПК-11

	деятельности		предприятия	
		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 ПК-11
		22	Анализ ликвидности и платежеспособности	
		23	Анализ финансовой устойчивости и деловой активности	

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ заочная форма обучения

№ 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 финансовых результатов	10	0,5				9,5
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

8. СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Учебным планом не предусмотрены.

9. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Учебным планом предусмотрено проведение практических занятий по дисциплине.
Рекомендуемые темы для проведения практических занятий:

при заочной форме обучения

- 1 Бухгалтерский учет в системе управления
- 2 Счета и двойная запись
- 3 Формы ведения бухгалтерского учета
- 4 Учет денежных средств
- 5 Учет расчетов
- 6 Учет внеоборотных активов и финансовых вложений
- 7 Учет затрат на производство
- 8 Учет капитала
- 9 Бухгалтерская отчетность организации
- 10 Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции
- 11 Использование информации управленческого учета для планирования и принятия управленческих решений
- 12 Предмет, задачи, содержание анализа деятельности предприятия
- 13 Анализ состояния и использования материальных запасов и основных средств
- 14 Анализ затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг)
- 15 Анализ прибыли и рентабельности
- 16 Анализ ликвидности и платежеспособности

10. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ

Учебным планом не предусмотрены.

11. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

11.1. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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:

- рабочая программа;
- оценочные материалы.

11.2. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ

Учебным планом не предусмотрено

11.3. КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Учебным планом не предусмотрено

12. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

12.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

№ пп	Компетенция	Виды оценочных средств используемых для оценки компетенций по дисциплине	
		Вопросы для экзамена	Тестирование
1	ПК-2	+ (1-23 вопросы)	+
2	ПК-11	+ (1-23 вопросы)	+

12.2. Описание критериев и показателей оценивания компетенций и описание шкал оценивания при использовании различных видов оценочных средств

12.2.1. Вопросы для экзамена

При оценке знаний на экзамене учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Студент должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала;

		<ul style="list-style-type: none"> - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
2	Хорошо	<p>Студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; <p>достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал;</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
3	Удовлетворительно	<p>Студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
4	Неудовлетворительно	<p>Студент демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.

12.2.2. Тестирование

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
2	Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
3	Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
4	Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

12.3. Типовые контрольные задания необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

12.3.1. 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.

12.3.2. 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

12.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

1. Инструкция по проведению тестирования (доступна в учебных кабинетах с компьютерной техникой и на сайте института).

2. Демонстрационные варианты компьютерного тестирования (доступны во внутренней информационной сети вуза, в учебных кабинетах с компьютерной техникой, на профильных кафедрах, в библиотеке и на сайте института).

13. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

13.1. ОСНОВНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Чувилова, В. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для бакалавров / В. В. Чувилова, 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>

13.2. 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»

13.3. 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»

14. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Бухгалтерский учет и анализ» для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, осуществляется в виде лекционных и практических занятий, в ходе самостоятельной работы. В ходе самостоятельной работы студенты должны, изучить лекционные материалы и другие источники (учебники и учебно-методические пособия), подготовиться к ответам на контрольные вопросы и выполнить тестовые задания.

Дисциплина «Бухгалтерский учет и анализ» включает 23 темы.

Для проведения лекционных занятий предлагается следующая тематика, в соответствии с 7 разделом рабочей программы дисциплины:

при заочной форме обучения

- 1 Учетная политика предприятия
- 2 Нормативное и методическое обеспечение бухгалтерского учета
- 3 Счета и двойная запись
- 4 Документация и инвентаризация
- 5 Балансовое обобщение
- 6 Учет денежных средств
- 7 Учет расчетов
- 8 Учет материально-производственных запасов
- 9 Учет внеоборотных активов и финансовых вложений
- 10 Учет затрат на производство
- 11 Учет процесса реализации и финансовых результатов
- 12 Учет капитала
- 13 Бухгалтерская отчетность организации
- 14 Управленческий учет как система информационного обмена в организации
- 15 Анализ состояния и использования материальных запасов и основных средств
- 16 Анализ прибыли и рентабельности

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 скучающего «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).

Для проведения практических занятий предлагается следующая тематика, в соответствии с 9 разделом рабочей программы дисциплины:

при заочной форме обучения

- 1 Бухгалтерский учет в системе управления
- 2 Счета и двойная запись
- 3 Формы ведения бухгалтерского учета
- 4 Учет денежных средств
- 5 Учет расчетов
- 6 Учет внеоборотных активов и финансовых вложений
- 7 Учет затрат на производство

- 8 Учет капитала
- 9 Бухгалтерская отчетность организации
- 10 Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции
- 11 Использование информации управленческого учета для планирования и принятия управленческих решений
- 12 Предмет, задачи, содержание анализа деятельности предприятия
- 13 Анализ состояния и использования материальных запасов и основных средств
- 14 Анализ затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг)
- 15 Анализ прибыли и рентабельности
- 16 Анализ ликвидности и платежеспособности

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.

15. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

15.1. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходимы следующие программное обеспечение и информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система «Гарант»
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - www.consultant.ru
3. Электронно-библиотечная система <http://www.iprbookshop.ru/>— ЭБС «IPRbooks»

15.2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

1. Кабинет Экономической теории, Менеджмента, Бухгалтерского учета № 503: 40 мест (20 столов, 40 стульев), 1 доска, 5 стендов, 1 стол преподавателя, 1 кафедра, вешалка напольная – 2 шт.

2. Лаборатория для практических занятий №506: 42 места (21 стол, 42 стула), 1 доска, 4 стенда, 1 кафедра, вешалка напольная – 1 шт, 10 ПЭВМ с выходом в Интернет, доступом к: «1С: Бухгалтерия 8» и БСС «Система Главбух», принтер – 1.

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.

Рабочую программу дисциплины составил:

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

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Экономика и управления»:

протокол № 9 от «29» августа 2024 г.

Заведующий кафедрой _____ /Ерохин Д.В. /