

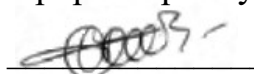


**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

**Факультет Экономики и управления
Кафедра Экономики и менеджмента**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 П.Н. Рузанов

«26» августа 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«УЧЕТ И АНАЛИЗ»

(финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)

Направление подготовки:

38.03.02 «Менеджмент»

Профиль: «Менеджмент организации»

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Москва 2022 г.

| | |
|-------------------------------------|---|
| Направление подготовки | 38.03.02 «Менеджмент» (код и наименование направления подготовки) |
| Направленность (профиль) подготовки | «Менеджмент организации» (наименование профиля подготовки) |
| Квалификация выпускника | бакалавр |
| Форма обучения | Очная/заочная |

Рабочая программа по дисциплине **«Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)»** составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к минимуму содержания и уровню подготовки бакалавра для обучающихся по направлению подготовки **38.03.02 «Менеджмент»**

СОСТАВИТЕЛЬ :

Доктор экономических наук

Омарова З.К.

Содержание

1. ЦЕЛИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
- 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
- 3 МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ.
5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
- 7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.
8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ЦЕЛИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является: формирование навыков в области учета и анализа хозяйственной деятельности, овладение основными методами бухгалтерского учета и анализа и их применения на разных стадиях разработки и принятия управленческих решений, получение практических навыков по анализу и оценке различных направлений производственно-хозяйственной и инвестиционной деятельности.

Основными задачами дисциплины являются:

- изучение методик и организации бухгалтерского учета и экономического анализа;
- понимание специфики бухгалтерского учета и экономического анализа;
- овладение приемами бухгалтерского учета и экономического анализа с планированием производственной и сбытовой деятельностью компании.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать:

- сущность метода бухгалтерского учета;
- порядок оценки имущества, основы калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг) и формирования финансового результата деятельности организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета, план счетов;
- законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- основы формирования учетной политики организации;

- состав и формы бухгалтерской отчетности, порядок ее составления и представления;

- цели и задачи экономического анализа;
- отличительные особенности различных видов экономического анализа;
- методические приемы и способы экономического анализа;

уметь:

- оформлять первичные документы, регистрируя в них факты хозяйственной деятельности;
- определять корреспонденцию счетов, отражать данные о хозяйственных операциях на счетах синтетического и аналитического учета;
- обобщать записи на счетах, контролировать тождественность (непротиворечивость) синтетического и аналитического учета;
- составлять бухгалтерскую отчетность;
- использовать основные приемы и методы экономического анализа;
- решать практические задачи с использованием всех аналитических методов и приемов;
- формулировать конкретные выводы по результатам анализа о реальном экономическом положении организации и резервах повышения эффективности ее деятельности.

владеть:

- специальной экономической терминологией и лексикой специальности;
- навыками формирования учетной политики и ведения бухгалтерского учета, начиная с оформления документов и кончая составлением бухгалтерской отчетности;
- навыками документирования и оформления результатов анализа;
- навыками применения различных методик для различных видов экономического анализа.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

общекультурных (ОК):

- **ОК-6** - способностью к самоорганизации и самообразованию.

общепрофессиональных (ОПК):

- **ОПК-1** - владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

- **ОПК-2** - способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;

- **ОПК-5** - владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем.

профессиональных (ПК):

- **ПК-3** - владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;

- **ПК-5** - способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

- **ПК-11** - владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

- **ПК-12** - умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

- **ПК- 14** - умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета.

| <i>Коды компетенции</i> | <i>Содержание компетенций</i> | <i>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</i> |
|-------------------------|--|--|
| ОК-6 | способностью к самоорганизации и самообразованию | Знать: принципы системы организации труда, элементы организации труда Уметь: определять ключевые проблемы в сфере труда на предприятии и в обществе Владеть: высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в трудовой сфере |
| ОПК-1 | владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности | Знать: принципы экономического мышления, нормативно-правовые документы; Уметь: анализировать факты, характеризующие экономические процессы, обобщать результаты анализа и синтезировать их в экономических моделях; Владеть: культурой экономического мышления, методами анализа и синтеза информации в области экономики предприятия опираясь на нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности. |
| ОПК-2 | способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений | Знать: методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для поиска эффективных организационно-управленческих решений. Уметь: использовать эти методы на практике. Владеть: навыками анализа условий и последствий организационно-управленческих решений, способностью к критичному восприятию, обобщению и |

| | | |
|--------------|---|---|
| | | анализу информации |
| ОПК-5 | владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем | Знать: методологию сбора, расчета, анализа финансовых данных, необходимых для решения профессиональных задач Уметь: рассчитывать амортизацию основных средств, оплату труда работников Владеть: современными методами сбора, расчета, анализа показателей финансовых результатов деятельности организации |
| ПК-3 | владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности | Знать: методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для поиска эффективных организационно-управленческих решений. Уметь: использовать эти методы на практике. Владеть: современными технологиями выработки эффективных управленческих решений. |
| ПК-5 | способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений | Знать: основные закономерности экономических процессов и явлений; базовые теоретические демографические модели; методы построения и анализа экономических, моделей; Уметь: анализировать исходные данные, необходимые для построения демографических моделей; строить экономические модели и интерпретировать полученные результаты; Владеть: методами анализа и моделирования процессов с сфере демографии |
| ПК-11 | владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; | Знать: основные методы анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации. Уметь: применять методы анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, формировать информационное обеспечение участников организационных проектов Владеть: методами анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, обеспечении участников |

| | | |
|--------------|---|---|
| | | необходимыми данными организационных проектов |
| ПК-12 | умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); | Знать: теоретические основы деловой коммуникации, функции и принципы общения, специфику деловой коммуникации. Уметь: логически верно, ясно строить устную и письменную речь Владеть: приемами делового общения, методиками налаживания или изменения внутренних и внешних деловых коммуникаций в организации |
| ПК-14 | умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета | Знать: ключевые показатели в рамках стоимостного финансового анализа, содержание и основные направления финансовых стратегий предприятия, составляющие элементы и методы оценки стоимости капитала, способы оптимизации структуры капитала компании, содержание и факторы, определяющие дивидендную политику компании, современные методики дивидендных выплат. Уметь: увязывать финансовые решения и стоимость бизнеса, обосновывать влияние факторов и отдельных решений на оптимальную структуру капитала и дивидендную политику, применять разные приемы обоснования целевой структуры капитала и дивидендной политики компании, оценивать стоимость и структуру капитала, разрабатывать прогнозные финансовые планы компании и контролировать их исполнение. Владеть: навыками принятия эффективных управленческих решений при выборе источников финансирования организации в конкретной ситуации, методами оптимизации структуры капитала и обеспечения финансовой устойчивости организации. |

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Б1.Б.15 Обязательная часть

«Учет и анализ» является дисциплиной обязательной части учебного плана и изучается студентами второго курса в третьем семестре очной и заочной форм обучения.

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

- Статистика,
- Математика,
- Концепции современного естествознания,
- Информатика,
- Логика.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зачётные единицы (288 часа).

Дисциплина предполагает изучение 10 тем.

| № | Форма обучения | семестр | Общая трудоемкость | | В том числе контактная работа с преподавателем | | | | сам. работа | часы | вид контроля |
|---|----------------|---------|--------------------|---------|--|--------|--------------|----------------------|-------------|------|--------------|
| | | | в з.е. | в часах | всего | лекции | семинары, ПЗ | кур.раб / контр. раб | | | |
| 1 | Очная | 3 | 8 | 288 | 138 | 82 | 56 | | 123 | 27 | экзамен |
| 2 | Заочная | 5 | 8 | 288 | 26 | 14 | 12 | | 253 | 9 | экзамен |

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

**5.1. Тематический план дисциплины Учет и анализ
(очная форма)**

| Наименование тем | Количество часов (в акад. часах и/или кредитах) | | | | Всего часов по теме |
|---|--|----------------------|------------------------|----------|---------------------|
| | Лекции | Практические занятия | Самостоятельная работа | Контроль | |
| Тема 1. Предмет и методы учета и анализа. Документирование хозяйственных операций | 8 | 6 | 12 | 3 | 29 |
| Тема 2. Учет денежных средств | 8 | 6 | 12 | 3 | 29 |
| Тема 3. Учет текущих обязательств и расчетов | 8 | 6 | 12 | 3 | 29 |
| Тема 4. Учет и обязательств и расчетов по оплате труда | 8 | 6 | 12 | 3 | 29 |
| Тема 5. Учет и анализ материально-производственных запасов | 8 | 6 | 12 | 3 | 29 |
| Тема 6. Учет внеоборотных активов | 8 | 6 | 12 | 3 | 29 |
| Тема 7. Затраты на производство готовой продукции и ее реализация | 8 | 6 | 12 | 3 | 29 |
| Тема 8. Учет и анализ финансовых вложений | 8 | 4 | 12 | 2 | 26 |
| Тема 9. Учет формирования финансовых результатов | 10 | 6 | 13 | 2 | 31 |
| Тема 10. Учет капитала и резервов организации | 8 | 4 | 14 | 2 | 28 |
| Итого по курсу: | 82 | 56 | 123 | 27 | 288 |

**5.2. Тематический план дисциплины Учет и анализ
(заочная форма)**

| Наименование тем | Количество часов (в акад. часах и/или кредитах) | | | | Всего часов по теме |
|---|--|----------------------|------------------------|----------------------|---------------------|
| | Лекции | Практические занятия | Самостоятельная работа | Контроль сам. работы | |
| Тема 1. Предмет и методы учета и анализа. Документирование хозяйственных операций | 2 | 2 | 25 | 1 | 30 |
| Тема 2. Учет денежных средств | - | - | 25 | 1 | 26 |

| Наименование тем | Количество часов (в акад. часах и/или кредитах) | | | | |
|---|--|----------------------|------------------------|----------------------|---------------------|
| | Лекции | Практические занятия | Самостоятельная работа | Контроль сам. работы | Всего часов по теме |
| Тема 3. Учет текущих обязательств и расчетов | 2 | 2 | 25 | 1 | 30 |
| Тема 4. Учет и обязательств и расчетов по оплате труда | 2 | - | 25 | 1 | 28 |
| Тема 5. Учет и анализ материально-производственных запасов | 2 | 2 | 25 | 1 | 30 |
| Тема 6. Учет внеоборотных активов | 2 | - | 25 | 1 | 28 |
| Тема 7. Затраты на производство готовой продукции и ее реализация | 2 | 2 | 25 | 1 | 30 |
| Тема 8. Учет и анализ финансовых вложений | - | - | 26 | 1 | 27 |
| Тема 9. Учет формирования финансовых результатов | 2 | 2 | 26 | 0,5 | 30,5 |
| Тема 10. Учет капитала и резервов организации | - | 2 | 26 | 0,5 | 28,5 |
| Итого по курсу: | 14 | 12 | 253 | 9 | 288 |

5.3. Содержание тем дисциплины Учет и анализ

| № п/п | Наименование раздела/темы дисциплины | Содержание раздела/темы |
|-------|---|--|
| 1. | Тема 1. Предмет и методы учета и анализа. Документирование хозяйственных операций | Основы бухгалтерского учета и анализа. Общая характеристика бухгалтерского учета. Классификация хозяйственных операций. Виды учетных измерителей бухгалтерского учета. Группы объектов, обеспечивающих хозяйственную деятельность. Активы предприятия и источники их образования. Кредиторская задолженность и другие обязательства организации. Хозяйственные процессы бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета. Документация хозяйственных операций. Виды документации. Порядок исправления ошибок в документах. Порядок хранения первичных документов и учетных регистров. Порядок изъятия документов. Инвентаризация материальных ценностей и финансовых обязательств. Счета и двойная запись. Бухгалтерский баланс. Типы изменения баланса под влиянием хозяйственных операций. Техника и формы бухгалтерского учета. |
| 2. | Тема 2. Учет денежных средств | Учет операций по расчетному счету. Характеристика активного счета 51 «Расчетные счета». Документация по движению операций на расчетном счете. Первичные документы и учетные регистры учета хозяйственных операций, утвержденные ЦБ РФ. Выписка из расчетного счета. Синтетический и аналитический учет операций на расчетном счете. Журнал ордер № 2 «Расчетные счета». Учет операций на валютных счетах. Характеристика активного счета 52 «Валютные счета». Виды валютных операций. Синтетический и аналитический учет операций на валютных счетах: транзитный и текущий валютные счета. Учет операций по продаже иностранной валюты. Учет операций по покупке иностранной |

| № п/п | Наименование раздела/темы дисциплины | Содержание раздела/темы |
|-------|---|---|
| | | валюты. Налогообложение операций покупки-продажи валюты. Учет кассовых операций. Документальное оформление кассовых операций. Учет денежных документов: первичные документы и учетные регистры кассовых операций. Синтетический учет кассовых операций. Журнал-ордер № 1 «Касса». Ревизия кассы. |
| 3. | Тема 3. Учет текущих обязательств и расчетов | Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Характеристика активно-пассивного счета 60. Синтетический и аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Журнал-ордер № 6 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». Порядок учета неотфактурованных поставок. Порядок учета материалов в пути. Учет расчетов за выполненные работы и оказанные услуги. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Характеристика активно-пассивного счета 76. Синтетический учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами на счете 76. Корреспонденция счетов. |
| 4. | Тема 4. Учет и обязательств и расчетов по оплате труда | Общие положения учета и расчетов по заработной плате. Учет личного состава организации и использования рабочего времени. Виды унифицированных форм документов. Порядок организации заработной платы, формы и системы оплаты труда. Организация и документальное оформление учета выработки, начисления заработка при повременной и сдельной оплате труда. Доплаты и надбавки. Оформление доплат в связи и отклонениями от нормативных условий работы. Документальное оформление и оплата труда при изготовлении продукции, оказавшейся браком. Доплата за работу в сверхурочное время. Доплата за работу в ночное время. Оплата работы в праздничные дни. Оплата работы при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника. Многосменный режим работы. Документальное оформление и расчет заработной платы за неотработанное время и пособий по временной нетрудоспособности. Оплата отпуска. |
| 5. | Тема 5. Учет и анализ материально-производственных запасов | Задачи учета материалов и их классификация. Определение фактической себестоимости и оценка материально-производственных запасов. Методологические основы формирования в бухгалтерском учете информации о материально-производственных запасах. Состав фактических затрат на приобретение материально-производственных затрат. Характеристика активных счетов 10 «Материалы» и 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей». Определение учетной цены материально-производственных запасов. Документация по учету движения материалов. Организация учета материалов на складах и его связь с учетом материалов в бухгалтерии. |
| 6. | | Характеристика вложений во внеоборотные активы. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской |

| № п/п | Наименование раздела/темы дисциплины | Содержание раздела/темы |
|-------|--|--|
| | <p>Тема 6. Учет внеоборотных активов</p> | <p>отчетности в Российской Федерации. Характеристика счетов 01 «Основные средства» и 08 «Вложения во внеоборотные активы». Организация учета долгосрочных инвестиций. Основные средства и задачи их учета. Классификация и оценка основных средств. Документальное оформление и аналитический учет поступления и выбытия основных средств. Синтетический учет поступления и выбытия основных средств. Способы амортизации основных средств. Затраты на восстановление основных средств. Реконструкция и модернизация объектов основных средств. Учет переоценки основных средств. Инвентаризация основных средств. Аренда и лизинг основных средств и доходных вложений в материальные ценности.</p> |
| 7. | <p>Тема 7. Затраты на производство готовой продукции и ее реализация</p> | <p>Общие положения бухгалтерского учета затрат на производство. Виды и классификация производственных затрат. Система счетов для учета затрат на производство. Организация аналитического и синтетического учета производственных затрат. Методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции. Документальное оформление, учет и распределение израсходованных и производстве материальных, трудовых и финансовых ресурсов. Учет потерь от брака продукции. Затраты и калькулирование продукции вспомогательных производств. Распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Суммирование затрат на производство. Оценка незавершенного производства. Калькулирование себестоимости продукции. Формирование рыночной цены готовой продукции. Учет выпуска готовой продукции и ее учет на складах.</p> |
| 8. | <p>Тема 8. Учет и анализ финансовых вложений</p> | <p>Учет вложений в ценные бумаги и уставные капиталы. Понятие и классификация финансовых вложений. Виды ценных бумаг. Документальное оформление финансовых вложений. Учет инвестиций в акции. Учет вложений в облигации. Вложения в уставные капиталы других организаций. Книга учета ценных бумаг. Переоценка инвестиций в ценные бумаги. Аналитический и синтетический учет финансовых вложений. Характеристика активного счета 58 «Финансовые вложения». Порядок поступления и выбытия финансовых вложений. Учет обесценения финансовых вложений. Финансовый результат от реализации финансовых вложений. Нормативное регулирование договора простого товарищества. Учет операций у участников простого товарищества. Учет хозяйственных операций в рамках совместной деятельности. Распределение финансовых результатов участниками хозяйственных операций. Закрытие договора простого товарищества.</p> |

| № п/п | Наименование раздела/темы дисциплины | Содержание раздела/темы |
|-------|---|---|
| 9. | Тема 9. Учет формирования финансовых результатов | Синтетический учет продажи продукции, работ, услуг. Формирование прибыли организации. Характеристики активно-пассивного счета 91, субсчет 1 «Прочие доходы» и субсчет 2 «Прочие расходы». Аналитический учет отгрузки и продаж готовой продукции. Журнал-ордер № 11. Резервы по сомнительным долгам. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Расчеты по авансовым платежам. Расчеты товарными векселями. Расчеты векселями третьих лиц. Погашение дебиторской задолженности путем взаиморасчетов. Учет расчетов с покупателями при продаже продукции по договору мены. |
| 10. | Тема 10. Учет капитала и резервов организации | Организационно-правовые формы хозяйственной деятельности и формирование уставного капитала. Характеристика пассивного счета 80 «Уставный капитал». Журнал-ордер № 12. Учет уставного капитала в организациях различных форм собственности. Формирование и изменение уставного капитала акционерного общества. Учет выкупленных собственных акций и долей. Уменьшение уставного капитала. Расчет стоимости чистых активов. Расчеты с акционерами и учредителями по вкладам в уставный капитал. Синтетический и аналитический учет операций по вкладам. Учет расчетов с акционерами и учредителями по доходам. Исчисление налога на доходы, полученные в виде дивидендов акционерами. |

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6.1. Образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

В процессе освоения дисциплины «Учет и анализ» используются следующие образовательные технологии:

1. Стандартные методы обучения:
 - Лекции;
 - Семинарские занятия, на которых обсуждаются основные вопросы методики расчета показателей, рассмотренных в лекциях, учебной литературе и раздаточном материале;
 - Письменные домашние работы;
 - Расчетно-аналитические задания;
 - Самостоятельная работа студентов, в которую включается освоение методов анализа информации и интерпретации результатов;

- Консультации преподавателей.
- 2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий.

6.2. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

При реализации дисциплины «Учет и анализ» используются *интерактивные* формы проведения занятий:

- обсуждение, в виде совместной работы над электронными документами;
- работа в малых группах.

В рамках развития интерактивных форм обучения на дисциплине «Учет и анализ» разработаны презентации с возможностью использования различных вспомогательных средств: видео, слайдов и т.п.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.

Одним из основных видов деятельности студента является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку докладов, сообщений, выступлений на семинарских занятиях, написание рефератов, выполнение заданий преподавателя.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы (аудитории института, библиотека) выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям,

навыкам студентов. Обязательно следует вспомнить рекомендации, данные преподавателем, затем приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела, включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников – работ выдающихся философов и правоведов. Полезно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

8.1. Темы эссе, рефератов

1. Расчетные операции организации на валютных счетах в банках.
2. Расчеты с подотчетными лицами: командировочные расходы организации.
3. Порядок организации заработной платы, формы и системы оплаты труда.
4. Расчет заработной платы за отработанное и необработанное время.
5. Оформление поступления и выбытия основных средств и учет их амортизации.
6. Формирование конечного финансового результата информации о расчетах по налогу на прибыль.
7. Финансовые вложения в ценные бумаги и уставные капиталы.
8. Факторы эффективности использования финансовых активов коммерческого предприятия.

9. Особенности организации оплаты труда на предприятиях малого бизнеса.

10. Особенности ценообразования оказываемых услуг гостиничного сервиса в современных условиях.

11. Эффективность управления финансовыми потоками организации в условиях системной инфляции.

12. Финансовый анализ эффективности деятельности предприятий малого предпринимательства.

13. Особенности планирования и прогнозирования финансовой деятельности предприятия в условиях непредусмотренных рисков.

14. Сравнительный анализ формирования финансовой отчетности на предприятиях малого и среднего бизнеса.

15. Эффективность лизинговых отношений в РФ: лизинг основных фондов.

16. Особенности финансовой деятельности коммерческих организаций.

17. Положительные и отрицательные стороны налоговой системы РФ.

18. Особенности внешнеторговой деятельности организации

19. Проблемы банковского кредитования юридических и физических лиц.

20. Минимизация процентов по кредитам и займам в целях налогообложения.

21. Доверительное управление имуществом как форма юридических действий в интересах учредителя.

22. Распределение израсходованных в производстве материальных, трудовых и финансовых ресурсов.

8.2. Контрольные вопросы для проведения текущего контроля по темам

Тема 1. Предмет и методы учета и анализа. Документирование хозяйственных операций

- 1.1. Сущность и задачи бухгалтерского учета и анализа.
- 1.2. Принципы и функции, и виды учета и анализа.
- 1.3. Стадии кругооборота капитала.
- 1.4. Группировка имущества организации по функциональной роли и источникам образования

Тема 2. Учет денежных средств

- 2.1. Порядок учета процессов закупок, производства и продажи.
- 2.2. Документирование хозяйственных операций на стадиях кругооборота капитала.
- 2.3. Формирование бухгалтерских проводок по отражению хозяйственных операций на стадиях закупки, производства и продажи.

Тема 3. Учет текущих обязательств и расчетов

- 3.1. Содержание учетной политики и порядок ее составления и утверждения.
- 3.2. Использование элементов учётной политики для организации эффективного менеджмента

Тема 4. Учет и обязательств и расчетов по оплате труда

- 4.1. Сущность и состав бухгалтерских расчетов по оплате труда.
- 4.2. Оценка статей элементов бухгалтерской отчётности по оплате труда

Тема 5. Учет и анализ материально-производственных запасов

- 5.1. Сущность и состав бухгалтерских расчетов по материально-производственным запасам.
- 5.2. Оценка статей элементов бухгалтерской отчётности по материально-производственным запасам.

Тема 6. Учет внеоборотных активов

- 6.1. Общие положения учета нематериальных активов.
- 6.2. Анализ нематериальных активов и учет их поступления.
- 6.3. Порядок отражения в учете факторов поступления нематериальных активов.
- 6.4. Инвентаризация нематериальных активов..

Тема 7. Затраты на производство готовой продукции и ее реализация

7.1. Документация по движению готовой продукции, ее отгрузке и продаже.

7.2. Учет и распределение коммерческих и управленческих расходов на продажу.

7.3. Аналитический и синтетический учет реализации продукции, работ, услуг.

7.4. Формирование финансового результата от продажи.

Тема 8. Учет и анализ финансовых вложений

8.1. Глобализация экономики и процессы международной гармонизации учета.

8.2. Стандартизация бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.

8.3. Система международных стандартов учета.

8.4. Правовой статус Положений по бухгалтерскому учету и Международных стандартов учета.

Тема 9. Учет формирования финансовых результатов

9.1. Учет операционных доходов и расходов.

9.2. Формирование конечного финансового результата.

9.3. Формирование информации о расчетах по налогу на прибыль.

9.4. Нераспределенная прибыль организации.

9.5. Убыток организации

Тема 10. Учет капитала и резервов организации

10.1. Учет капитала.

10.2. Учет добавочного капитала.

10.3. Учет резервного капитала.

10.4. Учет получения и использования средств из бюджета и других источников финансирования.

8.3. Контрольные вопросы промежуточной аттестации (по итогам изучения курса)

1. Учет денежных средств на расчетном счете. Основные первичные документы.
2. Классификаций финансовых вложений.
3. Понятие бухгалтерских счетов и их классификация.
4. Учет кассовых операций. Основные первичные документы.
5. Уставный капитал. Формирование уставного капитала.
6. Расчеты с подотчетными лицами: командировочные расходы.
7. Учет производственный запасов. Порядок поступления материалов.
8. Методы списание товарно-материальных ценностей.
9. Расчеты с подотчетными лицами: хозяйственные и представительские расходы.
10. Учет операций на валютном счете. Основные учредительные документы.
11. Порядок поступления валютной выручки на валютный счет.
12. Методы калькуляции товаров и услуг.
13. Затраты на производство. Понятие себестоимости.
14. Виды удержаний из заработной платы.
15. Оценка основных средств. Порядок поступления и выбытия основных средств.
16. Фонд оплаты труда. Единый социальный налог.
17. Понятие амортизационных отчислений. Способы амортизации.
18. Оплата труда. Виды и формы оплаты труда.
19. Расчет пособий по временной нетрудоспособности.
20. Порядок начисления отпускных выплат.
21. Учет нематериальных активов.
22. Бухгалтерский баланс. Типы изменений в балансе.
23. Расчеты с учредителями по акциям.
24. Финансовая отчетность предприятия.

8.4. Темы курсовых работ

Курсовая работа по дисциплине «Учет и анализ» не предусмотрена.

8.5. Форма проведения и содержание мероприятий промежуточной аттестации:

| Вид мероприятия | Форма проведения | Структура экзаменационного задания (билета) | Использование ПК (ДА/НЕТ) |
|-----------------|------------------|--|---------------------------|
| экзамен | письменно | 2 теоретических вопроса, решение ситуационной задачи | нет |

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

9.1. Эссе

Написание эссе – это вариант творческой работы, в которой должна быть выражена позиция автора по избранной теме.

Эссе – прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, трактующее тему и представляющее попытку передать индивидуальные впечатления и соображения, так или иначе, с ней связанные.

Алгоритм выполнения задания:

- Выбрать тему эссе, если она не задана изначально.
- Сформулировать предмет анализа в эссе или исходные тезисы.
- Правильно подобрать и эффективно использовать необходимые источники (желательно, чтобы в их число входили первоисточники).
- Критически проанализировать различные факты и оценить их интерпретацию.
- Сформулировать собственные суждения и оценки, основанные на свидетельствах и тщательном изучении источника.

Эссе должно включать следующие части, отвечающие определенным требованиям:

1. Краткое содержание, в котором необходимо:

- 1.1. четко определить тему и предмет исследования или основные тезисы;
- 1.2. кратко описать структуру и логику развития материала;
- 1.3. сформулировать основные выводы.
2. Основная часть эссе содержит основные положения и аргументацию.
3. Заключение, в котором следует:
 - 3.1. четко выделить результаты исследования и полученные выводы;
 - 3.2. обозначить вопросы, которые не были решены, и новые вопросы, появившиеся в процессе исследования.
4. Библиография.

При оформлении работы необходимо придерживаться требований к написанию курсовой работы.

9.2.Реферат

Реферат – форма научно-исследовательской деятельности, направленная на развитие научного мышления, на формирование познавательной деятельности по предмету через комплекс взаимосвязанных методов исследования, на самообразование и творческую деятельность.

Какие *задачи решает* данная форма научно-исследовательской деятельности?

- Расширяет знания по общим и частным вопросам предмета.
- Способствует формированию умений и навыков самостоятельной исследовательской работы; закладывает базу для научного исследования в профессиональной области и т.д.
- Содействует формированию библиографических знаний и умений.
- Формирует навык оформления научных работ.

Какие можно выделить *этапы и методы исследования* в разработке темы?

- Изучение литературы по теме.
- Обоснование актуальности темы.
- Подбор материала для написания основной части реферата.
- Выделение вопросов, предлагаемых для эмпирического исследования.
- Подбор иллюстративного материала по теме реферата (если требует необходимость исследования).

- Определение результатов исследования.

Рефераты могут носить как теоретический, так и практический характер.

Какие возможно предложить рекомендации при *защите реферата*?

- Время отведённое на защиту реферата не должно превышать 15 минут. Сюда входит не только изложение информации аттестуемым, но и вопросы, задаваемые выступающим.

- Выступление заключается в изложении следующих моментов: актуальности темы, основные теоретические выкладки, выводы по работе. Выступление должно сопровождаться наглядным материалом (презентация).

Оценивается работа по следующим критериям:

- Актуальность темы исследования.
- Характер изложения материала: научность, доступность, последовательность, язык изложения, вызывает ли интерес прочитанный материал и т.д.
- Наличие графических работ, их качество (если требует необходимость исследования).
- Наличие иллюстративного материала, его соответствие тематике исследования (если требует необходимость исследования).
- Оформление работы.
- Качество защиты: знание материала, использование наглядных пособий, ответы на вопросы.

Методические рекомендации к подготовке и оформлению рефератов.

- Приступая к выполнению работы необходимо внимательно ознакомиться с предлагаемой тематикой. Исходя из собственных интересов, наличия литературы или возможности получить ее в библиотеке, обучающийся должен выбрать для работы одну из рекомендуемых тем.

- Работая с библиографическими источниками, следует помнить, что почти во всех книгах имеется список литературы, который дает представление о наиболее значимых работах в соответствующей научной отрасли. Это облегчат целенаправленный поиск литературы. Приемлемым количеством литературных источников можно считать 10 книг. Главное для автора — показать, что он знаком с важнейшими работами по данному вопросу и сумел на их основе всесторонне раскрыть тему.

- Просмотрев основную литературу, составляете план работы.

- Далее приступаете к написанию черновика работы. Работу с литературными источниками необходимо проводить в форме конспектирования текста своими словами, а не переписыванием его. Конспект лучше делать на небольших листах бумаги и на один лист писать только те материалы, которые относятся к одному пункту плана. По вопросам, которые вызывают затруднения необходимо проводить индивидуальную консультацию с преподавателем. Отработав тщательно черновик, приступаете к оформлению работы на чисто.

- Работа не должна быть объемной (15 печатных страниц). При оформлении работы необходимо придерживаться требований к написанию курсовой работы.

9.3. Доклад

Доклад – это вид самостоятельной работы, заключающийся в разработке обучающимися темы на основе изучения литературы и развернутом публичном сообщении по данной проблеме.

Отличительными признаками доклада являются:

- передача в устной форме информации;

- публичный характер выступления; — стилевая однородность доклада;
- четкие формулировки и сотрудничество докладчика и аудитории;
- умение в сжатой форме изложить ключевые положения исследуемого вопроса и сделать выводы.

В ходе самостоятельной подготовки к семинарским занятиям, особенно по гуманитарным дисциплинам, обучающимся может использоваться, к примеру, так называемый метод контрфактического моделирования событий, который научит их самостоятельно рассуждать о минувших, а также современных событиях, покажет мотивы принятия людьми решений, причины совершенных ошибок. Такая работа, в процессе которой приходится сравнивать, сопоставлять, выявлять логические связи и отношения, применять методы анализа и синтеза, позволит успешно в дальнейшем подготовиться к дифференцированному зачету.

9.4. Презентация

Презентация — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

Стиль презентации

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.
2. Стиль включает в себя:
 - 2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;
 - 2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;
 - 2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;

2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);

2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.

Правила использования цвета.

Одним из основных компонентов дизайна учебной презентации является учет физиологических особенностей восприятия цветов человеком. К наиболее значимым из них относят:

1. стимулирующие (теплые) цвета способствуют возбуждению и действуют как раздражители (в порядке убывания интенсивности воздействия): красный, оранжевый, желтый;

2. дезинтегрирующие (холодные) цвета успокаивают, вызывают сонное состояние (в том же порядке): фиолетовый, синий, голубой, сине-зеленый; зеленый;

3. нейтральные цвета: светло-розовый, серо-голубой, желто-зеленый, коричневый;

4. сочетание двух цветов — цвета знака и цвета фона — существенно влияет на зрительный комфорт, причем некоторые пары цветов не только утомляют зрение, но и могут привести к стрессу (например, зеленые буквы на красном фоне);

Правила использования фона

1. Фон является элементом заднего (второго) плана, должен выделять, оттенять, подчеркивать информацию, находящуюся на слайде, но не заслонять ее.

2. Легкие пастельные тона лучше подходят для фона, чем белый цвет.

3. Для фона предпочтительны холодные тона.

Правила использования текстовой информации

Не рекомендуется:

1. перегружать слайд текстовой информацией;

2. использовать блоки сплошного текста;
3. в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
4. использовать переносы слов;
5. использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
6. текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

Рекомендуется:

1. сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
2. использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
3. использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
4. использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
5. выполнение общих правил оформления текста;
6. тщательное выравнивание текста, буквиц, маркеров списков;

Правила использования шрифтов

При выборе шрифтов для представления вербальной информации презентации следует учитывать следующие правила:

1. Не рекомендуется смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.
2. Учитывая, что гладкие (плакатные) шрифты, т. е. шрифты без засечек (типа Arial, Tahoma, Verdana и т.п.) легче читать с большого расстояния, чем шрифты с засечками (типа Times), то:

2.1. для основного текста предпочтительно использовать плакатные шрифты;

2.2. для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем и не контрастирует с основным шрифтом.

3. Текст должен быть читабельным (его должно быть легко прочитывать с самого дальнего места).

4. Рекомендуемые размеры шрифтов:

4.1. для заголовков — не менее 32 пунктов и не более 50, оптимально — 36 пункта;

4.2. для основного текста — не менее 18 пунктов и не более 32, оптимально - 24 пункта.

Правила использования графической информации

Динамика взаимоотношений визуальных и вербальных элементов и их количество определяются функциональной направленностью учебного материала. Изображение информативнее, нагляднее, оно легче запоминается, чем текст. Поэтому, если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать.

При использовании графики в презентации следует выполнять следующие правила и рекомендации, обусловленные законами восприятия человеком зрительной информации:

Анимационные эффекты

1. Рекомендуется использовать возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Однако не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.

2. Анимация должна быть сдержанна, хорошо продумана и допустима:

2.1. для демонстрации динамичных процессов;

2.2. для привлечения внимания слушателей, создания определенной атмосферы презентации.

3. Анимация текста должна быть удобной для восприятия: темп должен соответствовать технике чтения обучающихся.

4. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

5. Анимация не должна быть слишком активной. Особенно нежелательны такие эффекты, как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста и т.д. В учебных презентациях для детей и подростков такие эффекты, как движущиеся строки по горизонтали и вертикали, запрещены нормативными документами.

Важнейшим свойством мультимедийного блока является скорость и качество его работы в составе презентации. С этой точки зрения наличие большого количества мультимедийных блоков в презентации нецелесообразно, так как может значительно замедлить ее работу.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Астахов, В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет в 2 ч. Ч. 1 : учебник для академического бакалавриата / В. П. Астахов. - 12-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2016. - 536 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс).

2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. С. Алисенов. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 457 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс).

3. Волкова, О. Н. Управленческий учет : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. Н. Волкова. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 461 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс).

4. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. Е. Румянцева. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 381 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс).

Дополнительная литература

1. Комплексный анализ хозяйственной деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. И. Бариленко [и др.] ; под ред. В. И. Бариленко. -М. : Издательство Юрайт, 2017.- 455 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс).
2. Шадрина, Г. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 429 с. - (Серия : Бакалавр. Прикладной курс).
3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для академического бакалавриата / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. - 358 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс).

Интернет ресурсы

| № п/п | Интернет ресурс (адрес) | Краткое описание ресурса |
|-------|--|--|
| 1. | www.minfin.ru | Министерство финансов Российской Федерации |
| 2. | www.government.ru | Правительство Российской Федерации |
| 3. | www.gks.ru | Федеральная служба государственной статистики |
| 4. | www.buhgalt.ru | Издательство "Бухгалтерский учет" |
| 5. | www.glavbukh.ru | Издательский дом "Главбух" |
| 6. | www.gaap.ru | Теория и практика управленческого учета |
| 7. | www.audit-it.ru | Сайт аудиторской фирмы «Авдеев и Ко»: аудиторские и оценочные услуги |
| 8. | www.consultant.ru | Справочная правовая система «Консультант Плюс» |
| 9. | www.garant.ru | Справочная правовая система «Гарант» |
| 10. | www.eup.ru | Экономика и управления на предприятиях: научно-образовательный портал, библиотека экономической и управленческой литературы |
| 11. | www.inec.ru | сайт группы ИНЭК, одной из крупнейших IT компаний в РФ, занимающейся разработкой информационно-аналитического программного обеспечения, в частности программных продуктов серии «Аналитик» |

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

11.1. Требования к аудиториям (помещениям, кабинетам) для проведения занятий с указанием соответствующего оснащения

Учебная аудитория, оснащенная наглядными учебными пособиями, мультимедийным проектором с ноутбуками (ПК) для презентации учебного материала, с выходом в Internet.

11.2. Требования к программному обеспечению при прохождении учебной дисциплины

Программные продукты Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint).

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций и ОП ВО по направлению подготовки