

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»

УТВЕРЖДАЮ
проректор по учебной работе
В.А.Морозов
03.03.2016г



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Учет и анализ

Направление 38.03.02

Менеджмент

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Форма обучения – заочная

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 38.03.02 – «Менеджмент», утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 12 января 2016 г. N 7, учебным планом подготовки бакалавра по направлению 38.03.02 – «Менеджмент», профиль «Менеджмент», заочная форма обучения, утвержденным ученым советом ФГБОУ ВО «Северо-Осетинский государственный университет» от 03.03.2016 г., протокол № 8 и утвержденным ректором ФГБОУ ВО «Северо-Осетинский государственный университет».

Составитель: к.э.н.. Цалоева М.К.

Программа обсуждена на заседании кафедры экономики и предпринимательства (протокол № 7 от 15 марта 2016 г.)

Одобрена советом факультета управления от 26.02.2016 г., протокол № 7.)

1. Структура, и общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы(144 часа)
Форма промежуточной аттестации – зачет.

	Очная форма обучения
Курс	2
Семестр	
Лекции	6
Практические (семинарские) занятия	8
Лабораторные занятия	
Консультации	
Итого аудиторных занятий	14
Самостоятельная работа	130
зачет	+
Общее количество часов	144

2. Цели освоения дисциплины:

Цель изучения предмета «Учет и анализ» заключается в приобретении студентами теоретических сведений об организации бухгалтерского учета на предприятии и формировании профессиональной подготовки и деловых качеств экономистов, бухгалтеров, аудиторов и менеджеров.

Задачи: ознакомление с основными принципами бухгалтерского учета и анализа:

- выработка определенных умений применить полученные теоретические знания в профессиональной деятельности;
- формирование умения соотносить друг с другом полученные знания, видеть их как системное целое для принятия управленческих решений .

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Б1.Б.12.

Дисциплина входит в базовую часть дисциплин программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент.

Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные обучающимися на бакалавриате в результате освоения дисциплин: статистика, маркетинг, маркетинговый анализ.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОПК-1; ОПК-5; ПК-14:

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

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
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

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП

Коды компетенций ОПОП	Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ОПОП		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-1	– основную законодательную и нормативно-правовую базу РФ, а также наиболее важные общепринятые в мире социально-экономические права и обязанности человека и организации; основы юридической терминологии, применяемой в экономике.	-ориентироваться в системе законодательных и нормативно-правовых актов РФ, регламентирующих сферу общественной, профессиональной деятельности и предпринимательской деятельности..	-навыками работы с законодательными и нормативно-правовыми актами и подготовки основных корпоративных документов.
ОПК-5	– основные принципы, стандарты нормативно-правовую базу финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности; основы анализа финансовой отчетности	– использовать техники финансового учета для формирования финансовой отчетности организаций; исследовать тенденции, выявленные на основе анализа финансовой отчетности;	– навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем; методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования.
ПК-14	-принципы организации систем учета и распределения затрат, основы	-калькулировать и анализировать себестоимость продукции и	-инструментами и методами учета и распределения затрат, навыками калькулирования и анализа себестоимости

	калькулирования и анализа себестоимости продукции и услуг..	принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета, оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения.	продукции.
--	---	--	------------

5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

№	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия		Самостоятельная работа Студентов		Формы контроля	Литература
		л	пр	Содержание	Часы		
1	<p><u>Тема 1</u> Хозяйственный учет и его содержание. Предмет и метод бухгалтерского учета Классификация счетов. Принципы ее формирования и содержания. План счетов</p> <p><u>ОПК-1</u> <u>ОПК-5</u> <u>ПК-14</u></p> <p>1. Понятие хозяйственного учета 2. Учетные измерители 3. Особенности и задачи бухгалтерского учета 4. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ 5. Принципы классификации счетов. 6. Классификация счетов по структуре и назначению. 7. Классификация счетов по экономическому содержанию.</p>	2		История возникновения учета и дальнейшее развитие бухгалтерского учета Принципы построения бухгалтерского учета Классификация счетов по связи с балансом. Содержание и принципы построения плана счетов бухгалтерского учета	10	Устный опрос, реферат	9 п., а) 1-4;б) 1-8, в
2	<p><u>Тема 2</u> Бухгалтерский баланс. Классификация объектов бухучета <u>ОПК-1, ОПК-5, ПК-14</u></p> <p>1. Бухгалтерский баланс как источник информации о финансовой устойчивости</p>	2		Характеристика хозяйственных процессов и бухгалтерские операции Документальное оформление	10	Устный опрос презентация	9 п., а) 1-4;б) 1-8, в

	фирмы 2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета формирования			инвентаризации Хронологическая и систематическая записи			
3	Тема 3 Бухгалтерские счета и двойная запись Корреспонденция счетов ОПК-1 ОПК-5 ПК-14 1.Строение и содержание бухгалтерского баланса. 2.Виды баланса. 3.Влияние хозяйственных операций на баланс		2	Характеристика форм бухгалтерской отчетности	10	Устный опрос	9 р., а) 1-4;б) 1-8, в
4	Тема 4 Учет хозяйственных процессов Документация и инвентаризация. Документация хозяйственных операций ОПК-1 ОПК-5 ПК-14 1. Процесс снабжения 2. Процесс производства 3. Процесс реализации 4.Сущность и значение документации. Реквизиты документов. 5.Классификация документов.		2	Учет текущих обязательств и расчетов Понятие дебиторской и кредиторской задолженности Безналичные формы расчетов Организация документооборота. Учетные регистры. Инвентаризация.	10	Устный опрос, презентация.	9 р., а) 1-4;б) 1-8, в
5	Тема 5 Бухгалтерская отчетность предприятий ОПК-1 ОПК-5 ПК-14 1. Сущность и значение бухгалтерской отчетности. 2. Формы бухгалтерской отчетности.	2		Пути дальнейшего совершенствования учета. Финансовый и управленческий учет	10	Устный опрос реферат	9 р., а) 1-4;б) 1-8, в
6	Тема 6 Принципы построения бухгалтерского (финансового) учета Бухгалтерская информация и принятие управленческих решений. Российская система нормативного регулирования бухгалтерского учета и аудита ОПК-1 ОПК-5 ПК-14 1. Сущность и значение		2	Правила открытия расчетного счета в кредитных учреждениях. Особенности ведения кассовых операций	10	Устный опрос реферат	9 р., а) 1-4;б) 1-8, в

	<p>бухгалтерского финансового учета.</p> <p>2. Сущность и значение бухгалтерского управленческого учета.</p> <p>3. Уровни нормативного регулирования бухгалтерского учета.</p>						
7	<p>Тема 7 Учет денежных средств. Основные принципы организации учета денежных средств</p> <p><u>ОПК-1</u></p> <p><u>ОПК-5</u></p> <p><u>ПК-14</u></p> <p>1. Учет операций по расчетным и специальным счетам в банках.</p> <p>2. Учет кассовых операций.</p> <p>3. Учет валютных операций.</p> <p>4. Учет расчетов с подотчетными лицами.</p>		2	<p>Правила списания дебиторской и кредиторской задолженности. Срок исковой давности.</p> <p>Правила ведения договорной работы.</p> <p>Учет денежных средств в кассе и порядок ведения кассовых операций.</p> <p>Учет денежных средств и операций по расчетному и другим счетам в банке</p>	10	Устный опрос, презентация.	9 р., а) 1-4;б) 1-8, в
8				<p>Удержания из заработной платы</p> <p>Расчет пособий по временной нетрудоспособности</p> <p>Учет расчетов с работниками и подотчетными лицами.</p> <p>Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p>	10	реферат	9 р., а) 1-4;б) 1-8, в
9				<p>Классификация затрат на производство</p> <p>Методы ФИФО, ЛИФО</p> <p>Организация аналитического учета производственных запасов на складе и в бухгалтерии</p> <p>Учет труда и заработной платы.</p> <p>Формы и системы оплаты труда. Учет</p>	10	реферат	9 р., а) 1-4;б) 1-8, в

				удержаний из заработной платы Учет отчислений от оплаты труда на социальные нужды. Анализ цикла оплаты			
10				Система управления: планирование, учет, анализ и управленческие решения Учет производственных запасов Принципы организации производственных запасов Учет заготовления и приобретения материальных ценностей Учет материалов в пути и неотфактурованных поставок.	10	реферат	9 р., а) 1-4;б) 1-8, в
11				Сущность и задачи экономического анализа Виды экономического анализа финансовый анализ. Этапы аналитической работы и их содержание	10	реферат	9 р., а) 1-4;б) 1-8, в
12			2	Анализ объема и ассортимента продукции. Анализ отгрузки и реализации продукции. Информационное обеспечение АХД	10	реферат	9 р., а) 1-4;б) 1-8, в
13		2		Анализ эффективности использования трудовых ресурсов организации Анализ производства и реализации продукции	10	реферат	9 р., а) 1-4;б) 1-8, в

	ИТОГО	6	8		130		
--	--------------	---	---	--	-----	--	--

Примечание:

Отдельные виды учебной работы могут проводиться дистанционно на основании локальных нормативных актов.

При использовании индивидуальных образовательных траекторий в рамках индивидуального учебного плана подготовки специалиста изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные консультации преподавателя очно, в часы консультаций, по электронной почте, а также с использованием платформы дистанционного обучения Moodle, личный кабинет студента на сайте СОГУ, других элементов ЭИОС СОГУ.

6. Образовательные технологии

Для достижения планируемых результатов освоения дисциплины, используются различные образовательные технологии:

- традиционные лекции и лабораторные занятия с использованием современных интерактивных технологий;
- лекция-диалог – содержание подается через серию вопросов, на которые студент должен отвечать непосредственно в ходе лекции.
- доклад (реферат) – студент готовит краткое сообщение по вопросу темы, оформляет работу в соответствии с требованиями и сдает ее преподавателю;
- презентация- студент готовит краткое сообщение по вопросу темы, оформляет работу в соответствии с требованиями и сдает ее преподавателю;
- видеоконференция – сеанс видеоконференцсвязи (ВКС) – это технология интерактивного взаимодействия двух и более участников образовательного процесса для обмена информацией в реальном режиме времени.

Технология электронного обучения - реализуется при помощи электронной образовательной среды СОГУ (при использовании ресурсов ЭБС), в ходе проведения автоматизированного тестирования и т. д.

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся является одним из видов учебных занятий. Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется на протяжении изучения всей дисциплины в соответствии с утвержденной в учебном плане трудоемкостью 130 часов и состоит из:

- работы студентов с лекционными материалами, поиска и анализа литературы и электронных источников информации по заданной теме;
- выполнения заданий для самостоятельной работы в ЭИОС СОГУ;
- изучения теоретического, правового и статистического материала для подготовки к семинарским занятиям;

- подготовки к зачету.

Темы и формы внеаудиторной самостоятельной работы, ее трудоёмкость содержатся в разделе 5

Все виды самостоятельной работы по темам дисциплины могут осуществляться индивидуально или командой (от 2 до 5 обучающихся, в зависимости от сложности выполняемого задания). Члены команды распределяют между собой функции по сбору исходных данных, их обработки и анализу, подготовке презентационных материалов, при необходимости консультируясь с преподавателем. Задания практико-ориентированного характера выполняются на основе статистических или отчетных данных (актуальных на момент проведения исследования) с учетом специфики деятельности хозяйствующего субъекта, особенностей региона, в соответствии с целями определенными настоящей учебной дисциплины.

Методические рекомендации по написанию рефератов (докладов)

Реферат (доклад)— письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы. Он является действенной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе изучения текстов, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта. Реферат помогает выработать навыки и приемы самостоятельного научного поиска, грамотного и логического изложения избранной проблемы и способствует приобщению студентов к научной деятельности.

Последовательность работы:

1. Выбор темы исследования. Тема реферата выбирается студентом на основе его научного интереса. Также помощь в выборе темы может оказать преподаватель.

2. Планирование исследования. Включает составление календарного плана научного исследования и плана предполагаемого реферата. Календарный план исследования включает следующие элементы: выбор и формулирование проблемы, разработка плана исследования и предварительного плана реферата; сбор и изучение исходного материала, поиск литературы; анализ собранного материала, теоретическая разработка проблемы; сообщение о предварительных результатах исследования; литературное оформление исследовательской проблемы; обсуждение работы (на семинаре и т. п.).

План реферата характеризует его содержание и структуру. Он должен включать в себя: введение, где обосновывается актуальность проблемы, ставятся цель и задачи исследования; основная часть, в которой раскрывается содержание проблемы; заключение, где обобщаются выводы по теме и даются практические рекомендации.

3. Поиск и изучение литературы. Для выявления необходимой литературы следует обратиться в библиотеку или к преподавателю. Подбранную литературу следует зафиксировать согласно ГОСТ по библиографическому описанию произведений печати.

Для разработки реферата достаточно изучение 4-5 важнейших статей по избранной проблеме. При изучении литературы необходимо выбирать материал, не только подтверждающий позицию автора реферата, но и материал для полемики.

4.Обработка материала. При обработке полученного материала автор должен: систематизировать его по разделам; выдвинуть и обосновать свои гипотезы; определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме; уточнить объем и содержание понятий, которыми приходится оперировать при разработке темы; сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования; окончательно уточнить структуру реферата.

5. Оформление реферата. При оформлении реферата рекомендуется придерживаться следующих правил: Следует писать лишь то, чем автор хочет выразить сущность проблемы, ее

логику; Писать строго последовательно, логично, доказательно (по схеме: тезис – обоснование – вывод); Писать ярко, образно, живо, не только вскрывая истину, но и отражая свою позицию, пропагандируя полученные результаты; Писать осмысленно, соблюдая правила грамматики, не злоупотребляя наукообразными выражениями.

Реферат выполняется в соответствии с требованиями стандартов, разработанных для данного вида документов. Работа должна быть выполнена на белой бумаге стандартного листа А4. Текст должен быть отпечатан на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word и отвечать следующим требованиям: параметры полей страниц должны быть в пределах: верхнее и нижнее – по 20 мм, правое – 10 мм, левое – 30 мм, шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный. Лента принтера – только чёрного цвета. Нумерация страниц в реферате должна быть сквозной, начиная с третьей страницы. Номер проставляется арабскими цифрами вверху каждой страницы справа.

При изложении материала необходимо придерживаться принятого плана.

Библиографический список составляется на основе источников, которые были просмотрены и изучены студентом при написании реферата. Данный список отражает самостоятельную творческую работу студента, что позволяет судить о степени его подготовки и углублении в выбранную тематику. Вся использованная литература размещается в следующем порядке: законодательные акты, постановления, нормативные документы; вся учебная литература в алфавитном порядке, затем средства периодической печати в алфавитном порядке; источники из сети Интернет.

Методические рекомендации по созданию мультимедийной презентации

Структура и содержание презентации – это личное творчество автора. Полезно использовать шаблоны оформления для подготовки компьютерной презентации.

Слайды желательно не перегружать текстом, лучше разместить короткие тезисы. На слайдах необходимо демонстрировать небольшие фрагменты текста доступные для чтения на расстоянии; 2-3 фотографии или рисунка. Наиболее важный материал лучше выделить.

Таблицы с цифровыми данными плохо воспринимаются со слайдов, в этом случае цифровой материал, по возможности, лучше представить в виде графиков и диаграмм.

Не следует излишне увлекаться мультимедийными эффектами анимации. Особенно нежелательны такие эффекты как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста и т.д. Оптимальная настройка эффектов анимации – появление, в первую очередь, заголовка слайда, а затем — текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране.

Чтобы обеспечить хорошую читаемость презентации необходимо подобрать темный цвет фона и светлый цвет шрифта. Нельзя также выбирать фон, который содержит активный рисунок.

Желательно подготовить к каждому слайду заметки по докладу. Затем распечатать их и использовать при подготовке или на самой презентации. Можно распечатать некоторые ключевые слайды в качестве раздаточного материала.

Необходимо обязательно соблюдать единый стиль оформления презентации и обратить внимание на стилистическую грамотность.

Следует пронумеровать слайды. Это позволит быстро обращаться к конкретному слайду в случае необходимости.

Рекомендации по содержанию и структуре слайдов мультимедийной презентации:

1-й слайд (титольный), на фоне которого студент представляет тему проекта, ФИО и научного руководителя.

2-й слайд. Включает в себя объект, предмет и гипотезу исследования.

3-й слайд. Содержит цель и задачи исследования. Цель проекта должна быть написана на экране крупным шрифтом. Здесь же, если позволяет место, можно написать и задачи. Задачи могут быть представлены и на следующем слайде.

4-й - слайд. Содержит структуру работы, которую можно предоставить, например, в виде графических блоков со стрелками. А также – перечисление применяемых методов и методик.

5-й - слайд. Представляется содержание и теоретическая значимость проекта. Суть решаемой проблемы может быть представлена в виде схем, таблиц, диаграмм, графиков, фотографий, фрагментов фильмов и т.п. На теоретическую часть представления проекта должно быть создано несколько слайдов.

6-й - слайд. Возможности применения результатов работы на практике. На эту тему также должно быть несколько слайдов.

7-й слайд. Главные выводы, итоги, результаты проекта целесообразно поместить на отдельном слайде. При этом не следует перечислять то, что было сделано, а лаконично изложить суть значимости проекта или полученных результатов исследования.

Последний слайд. В конец презентации желательно поместить слайд с текстом «Спасибо за внимание!».

Методические указания по проведению практических занятий по дисциплине «Учет и анализ»

Практические занятия призваны научить студента самостоятельно работать с учебными текстами, анализировать материал. В начале занятия рекомендуется рассмотреть соответствующий теоретический материал. Затем идет практический разбор изучаемого материала, решаются задачи из практикума, разбирается каждый конкретный пример.

В начале практического занятия следует обратить внимание на теоретические вопросы по теме занятия. Первоначально идет изложение теоретического материала темы занятия. Затем в ряде вопросов преподавателя следует сконцентрировать внимание на основных идеях темы занятия. Вопросы должны включать в себя различные вариации элементарных ситуаций, отображающих основные идеи темы занятия в их взаимной взаимосвязи. Задаваемые вопросы должны быть конкретными и максимально проявлять в студентах их сообразительность.

Устный опрос требует от преподавателя большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех студентов группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос.

Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой.

Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что на активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически взаимосвязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Индивидуальный опрос предполагает обстоятельные, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов.

Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Письменная проверка наряду с устной является важнейшим методом контроля знаний, умений и навыков студентов. Однородность работ, выполняемых студентами, позволяет предъявлять ко всем одинаковые требования, попытаться объективности оценки результатов обучения. Применение этого метода дает возможность в наиболее короткий срок одновременно проверить усвоение учебного материала всеми студентами группы, определить направления для индивидуальной работы с каждым.

Письменная проверка используется во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе (выполнение домашних заданий).

Контрольная работа выполняется студентом самостоятельно. Процесс подготовки и написания контрольной работы способствует формированию у студента приемов самостоятельного научного и практического подхода к изучению дисциплины, повышению теоретической подготовки, более полному усвоению излагаемого материала, применению его на практике. Основными целями написания контрольной работы являются: расширение и углубление знаний студента, выработка приемов и навыков в анализе теоретического и практического материала, а также обучение логично, правильно, ясно, последовательно и кратко излагать свои мысли в письменном виде.

Методические рекомендации по использованию информационно-коммуникативных технологий обучения

Для изучения лекционного материала дисциплины применяются аудиовизуальные (мультимедийные) технологии, которые не отрицают традиционные, проверенные временем методы преподавания, но, при этом, они повышают наглядность, информативность, оперативность в подаче информации, позволяют экономить время занятий.

Каждое лабораторное занятие имеет свою особую форму проведения, свою методологическую специфику, что позволяет развивать у студентов различные как общекультурные, так и профессиональные компетенции. Постановка проблемы, разбор актуальных конкретных и гипотетических ситуаций, создание атмосферы диалога между преподавателем и группой позволяет работать индивидуально и в малых группах, коллективно обсуждать определенный тематический материал, а также инициировать самостоятельную работу студентов. При осмыслении содержания вопросов практических занятий преследуется цель соблюдать преемственность в профессиональном и в творческом развитии студентов.

Контроль самостоятельной работы студентов призван сделать процесс обучения более целостным и органичным. Его задача не оставить без внимания даже, на первый взгляд, малозначительные вопросы.

Компьютерное тестирование позволяет осуществлять итоговый контроль знаний студентов. Тестовый материал включает в себя содержание вопросов по каждому из обозначенных программой разделов.

Каждый вопрос предполагает несколько вариантов ответов, среди которых имеются абсолютно неверный, правильный и в большей или меньшей степени раскрывающий сущность вопроса. В процессе компьютерного тестирования задача студентов определяется как выбор правильного ответа из многообразия вариантов. В тестовых заданиях есть вопросы на

соответствие. В процессе компьютерного тестирования, задача студента определяется как выбор правильного ответа из многообразия вариантов.

Вопросы и темы, отводимые на выполнение самостоятельной работы по дисциплине, а также критерии оценивания по каждому виду работы содержатся в разделе 8 РПД.

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, рубежной аттестации и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Рабочая программа предусматривает проведение лекционных и лабораторных занятий, а также следующие виды работ: самостоятельную работу студентов по подготовке устных докладов, написанию рефератов, подготовку презентаций и обсуждений по темам дисциплины - работу в активной и интерактивной формах.

Виды контроля.

Рабочая программа предполагает текущий и промежуточный контроль знаний.

Текущий контроль – это непрерывно осуществляемый мониторинг уровня усвоения знаний и формирования умений и навыков в течение семестра или учебного года. Текущий контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию. Формами текущего контроля выступают *опросы на лабораторных занятиях, а также короткие (до 15 мин.) задания*, выполняемые студентами в начале лекции с целью проверки наличия знаний, необходимых для усвоения нового материала или в конце лекции для выяснения степени усвоения изложенного материала.

Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится два таких контрольных мероприятия по графику.

Темы и критерии оценивания самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Тематика рефератов (для формирования компетенций ОПК-1, ОПК-5, ПК-14)

1. История возникновения учета и дальнейшее развитие бухгалтерского учета.
2. Финансовый и управленческий учет.
3. Нормативное регулирование бухгалтерского учета
4. Принципы построения бухгалтерского учета
5. Бухгалтерский баланс как источник информации о финансовой устойчивости фирмы
6. Хронологическая и систематическая записи
7. Классификация затрат на производство
8. Проверка и обработка бухгалтерских документов. Документальное оформление инвентаризации
9. Оценка и калькуляция как элемент метода бухгалтерского учета
10. Автоматизированная форма бухгалтерского учета
11. Бухгалтерская отчетность. Сводная (консолидированная) бухгалтерская отчетность
12. Реформирование бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами. Пути дальнейшего совершенствования учета
13. Понятие и классификация основных средств.
14. Учет амортизации основных средств.
15. Учет ремонта основных средств
16. Инвентаризация основных средств

17. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов.
 18. Учет амортизации нематериальных активов.
 19. Инвентаризация нематериальных активов. .
 20. Материально-производственные запасы. Их классификация, оценка и задачи учета
 21. Синтетический учет производственных запасов.
 22. Виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее назначения.
 23. Понятие готовой продукции, работ, услуг .Оценка готовой продукции.
 24. Инвентаризация готовой продукции и товаров.
 25. Учет операций по расчетным счетам.
 26. Особенности учет операций по валютным счетам.
 27. Учет переводов в пути.
 28. Понятие и классификация доходов организации.
 29. Понятие, содержание, роль и задачи анализа хозяйственной деятельности.
 30. Классификация факторов АХД.
 31. Информационное и методическое обеспечение АХД.
 32. Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами.
 33. Анализ использования фонда зар. платы.
 34. Анализ использования прибыли.
- Анализ финансовой устойчивости предприятия

Оценочный лист защиты рефератов (докладов)

Наименование показателя	Выявленные недостатки и замечания	Баллы
1. КАЧЕСТВО ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА, ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОБЗОРА)		
1. Грамотность изложения и качество оформления работы		0,5
2. Самостоятельность выполнения работы, глубина проработки материала, использование рекомендованной и справочной литературы		0,5
3. Обоснованность и доказательность выводов		1
Общая оценка за выполнение ИР		2
II. КАЧЕСТВО ДОКЛАДА		
1.Соответствие содержания доклада содержанию работы		0,5
2.Выделение основной мысли работы		0,5
3.Качество изложения материала		0,5
Общая оценка за доклад		1,5
III. ОТВЕТЫ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ПО СОДЕРЖАНИЮ РАБОТЫ		
Вопрос 1		0,5
Вопрос 2		0,5
Вопрос 3		0,5
Общая оценка за ответы на вопросы		1,5
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ЗАЩИТУ		5

**Перечень тем для подготовки презентаций (для формирования компетенций
ОПК-1, ОПК-5, ПК-14)**

1. Хозяйственный учет и его содержание. Предмет и метод бухгалтерского учета.
2. Бухгалтерский баланс. Классификация объектов бухучета
3. Классификация счетов. Принципы ее формирования и содержания. План счетов.
4. Учет денежных средств.
5. Учет текущих обязательств и расчетов
6. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности Безналичные формы расчетов
7. Учет труда и заработной платы.
8. Учет основных средств.
9. Предмет, задачи и методы экономического анализа. Этапы аналитической работы и их содержание.
10. Анализ использования трудовых ресурсов

Критерии оценивания студента за подготовку презентации

Критери и/баллы	4 балла	3 балла	2 балла (требуется доработки)	1 балл
Содержание презентации	Четко сформулирована цель и раскрыта тема исследования. В краткой форме дана полная информация по теме исследования и дан ответ на проблемный вопрос. Даны ссылки на используемые ресурсы.	Сформулирована цель и тема исследования. Частично изложена информация по теме исследования и дан ответ на проблемный вопрос. Даны ссылки на используемые ресурсы.	Сформулирована цель и тема исследования. Содержание полностью не раскрыто. Информация по теме исследования неточна. Проблема до конца не решена. Не даны ссылки на используемые ресурсы.	Не сформулирована цель и тема исследования. Проблема не решена.
Дизайн презентации	Соблюдается единый стиль оформления. Презентация красочная и интересная. Используются эффекты анимации, фон, фотографии. В презентации присутствуют авторские находки.	Соблюдается единый стиль оформления. Слайды просты в понимании. Используются некоторые эффекты и фон.	Не соблюдается единый стиль оформления. Слайды просты в понимании. Эффекты и фон не используются.	Не соблюдается стиль оформления. Слайды просты в понимании.

Представление презентации	Автор хорошо владеет материалом по теме исследования. Использует научную терминологию. Обладает навыками ораторского искусства. Полно и точно цитируется использованная литература	Автор владеет материалом по теме исследования, но не смог заинтересовать аудиторию. Недостаточно цитируется литература.	Автор не показал компетентности в представлении презентации. Использованные факты не вызывают доверия. Недостаточно цитируется литература.	Представлены искаженные данные
---------------------------	--	---	--	--------------------------------

Критерии оценки устного и/или письменного ответа на практическом занятии

Оценка	Критерий
5	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, полностью раскрыта в ответе тема, ответ структурирован, даны правильные аргументированные ответы на уточняющие вопросы, демонстрируется высокий уровень участия в дискуссии.
4	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, полностью раскрыта в ответе тема, даны правильные, аргументированные ответы на уточняющие вопросы, но имеются неточности, при этом ответ неструктурирован и демонстрируется средний уровень участия в дискуссии.
3	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, но при полном раскрытии темы имеются неточности, даны правильные, но не аргументированные ответы на уточняющие вопросы, демонстрируется низкий уровень участия в дискуссии, ответ неструктурирован, информация трудна для восприятия.
2	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, но при полном раскрытии темы имеются неточности, демонстрируется слабое владение категориальным аппаратом, даны правильные, но не аргументированные ответы на уточняющие вопросы, участие в дискуссии отсутствует, ответ неструктурирован, информация трудна для восприятия.

Промежуточный контроль - итоговая оценка знаний студента, осуществляется в процессе текущего и промежуточного контроля.

Форма промежуточного контроля – зачет.

Проведение текущего и промежуточного контроля по дисциплине осуществляется в соответствии с Положением СОГУ.¹

¹ Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры и специалитета в СОГУ.(в действующей редакции)

**Вопросы для подготовки к зачету
(для формирования компетенций ОПК-1, ОПК-5, ПК-14)**

Учет

1. Возникновение бухгалтерского учета
2. Хозяйственный учет и его виды.
3. Понятие бухгалтерского учета, измерители, применяемые в учете
4. Финансовый и управленческий учет
5. Принципы бухгалтерского учета.
6. Задачи бухгалтерского учета и предъявляемые к нему требования.
7. Функции бухгалтерского учета
8. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета
9. Предмет бухгалтерского учета.
10. Объекты бухгалтерского учета
11. Состав имущества в сфере производства
12. Состав имущества в сфере обращения
13. Классификация хозяйственных процессов
14. Метод бухгалтерского учета и его слагаемые.
15. Сущность и строение бухгалтерского баланса.
16. Особенности бухгалтерского баланса
17. Классификация бухгалтерских балансов.
18. Структура актива и пассива баланса.
19. Типы изменения бухгалтерского баланса.
20. Значение баланса для руководства организации
21. Счета бухучета, их назначение и строение.
22. Двойная запись, ее сущность и значение.
23. Корреспонденция счетов и бухгалтерские проводки.
24. Счета синтетического и аналитического учета. Субсчета.
25. Хронологическая и систематическая записи.
26. Оборотные ведомости по счетам синтетического учета. Оборотные ведомости по счетам аналитического учета.
27. Значение, классификация счетов. Принципы классификации счетов.
28. Классификация счетов по экономическому содержанию
29. Классификация счетов по назначению и структуре
30. Классификация счетов по связи с балансом
31. Основные счета, их характеристика.
32. Регулирующие счета, их назначение.
33. Операционные счета, их классификация.
34. Забалансовые счета, их назначение и особенности.
35. План счетов бухгалтерского учета
36. Три стадии кругооборота средств.
37. Сущность и значение документации.
38. Классификация документов
39. Реквизиты документов
40. Организация документооборота.
41. Проверка и обработка бухгалтерских документов.
42. Инвентаризация и ее роль в учете.
43. Порядок проведения и оформления инвентаризации.
44. Оценка объектов бухгалтерского учета
45. Основы калькуляции
46. Учетные регистры, их сущность и значение.

47. Классификация учетных регистров.
48. Способы исправления ошибок в учете.
49. Формы бухгалтерского учета.
50. Значение бухгалтерской отчетности
51. Общие принципы, организация и задачи учета денежных средств.
52. Учет кассовых операций.
53. Учет операций на расчетном счете.
54. Учет операций на валютном счете.
55. Специальные счета в банках.
56. Учет переводов в пути.
57. Формы и системы оплаты труда.
58. Порядок оплаты отпусков.
59. Учет удержаний, производимых из заработной платы.
60. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда.
61. Аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.
62. Порядок расчета и отражения пособий по временной нетрудоспособности.
63. Классификация основных средств.
64. Оценка основных средств.
65. Синтетический учет основных средств.
66. Аналитический учет основных средств.
67. Инвентаризация основных средств.
68. Оценка нематериальных активов.
69. Амортизация нематериальных активов.

Анализ

1. Особенности анализа объема производства и реализации продукции на промышленном предприятии.
2. Анализ ассортимента и структуры продукции.
3. Анализ ритмичности производства продукции.
4. Анализ затрат на 1 руб. выпущенной продукции.
5. Анализ резервов увеличения выпуска продукции.
6. Анализ резервов снижения себестоимости продукции.
7. Анализ качества производимой продукции.
8. Анализ показателей объема производства и реализации продукции.
9. Анализ себестоимости продукции.
10. Значение и задачи анализа предприятий общественного питания.
11. Анализ товарооборота предприятий общественного питания.
12. Факторный анализ товарооборота.
13. Анализ издержек обращения предприятий общественного питания.
14. Влияние факторов на производительность труда общественного питания.
15. Задачи и информационное обеспечение экономического анализа туристской деятельности.

Методика формирования результирующей оценки

«Зачтено» выставляется студенту, который обладает всесторонними, систематизированными и глубокими знаниями материала учебной программы, умеет

свободно выполнять задания, предусмотренные учебной программой, усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, «зачет» выставляется студенту усвоившему взаимосвязь основных положений и понятий дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, правильно обосновывающему принятые решения, владеющему разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

«Незачтено» выставляется студенту, не знающему основной части материала учебной программы, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных учебной программой заданий, неуверенно с большими затруднениями выполняющему практические работы. Как правило, «незачтено» выставляется студенту, который не может продолжить обучение или приступить к деятельности по специальности по окончании университета без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Зачет проводится в устной форме.

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровень сформированности компетенций			
«Минимальный уровень не достигнут» Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.	«Минимальный уровень» Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	«Средний уровень» Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	«Высокий уровень» Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Описание критериев оценивания			
Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала;	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и

<p>учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности.</p>	<p>- неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.</p>	<p>контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах</p>	<p>аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.</p>
не зачтено	«зачтено»	«зачтено»	«зачтено»

Типовые контрольные задания для самостоятельной работы студентов (ОПК-1, ОПК-5)

Составьте корреспонденцию счетов

1. Счета и приходные ордера склада. Оприходованы на склад поступившие от поставщиков материалы 13 000
2. Выписка из расчетного счета (ВРС). Перечислено в оплату счетов поставщиков 20 000
3. Лимитно-заборные карты. Отпущены материалы в основное производство для изготовления продукции 16 500
4. Расчетная ведомость. Начислена заработная плата рабочим основного производства за изготовление продукции 30 000
5. Приходный ордер склада. Возвращены на склад не использованные в производстве материалы. 1 200
6. Авансовый ответ. Приобретены агентом отдела материально-технического снабжения материалы за счет подотчетных сумм. 1 300
7. Справка бухгалтерии. Удержан из заработной платы агента невозвращенный остаток подотчетных сумм 700
8. ВРС, приходный кассовый ордер. Получено в кассу:
 - для выдачи заработной платы 49 300
 - на командировочные расходы 2 000
9. Расходные кассовые ордера. Выданы:
 - заработная плата персоналу 30 000
 - под отчет директору на расходы по командировке 1 800
10. ВРС. Сдана на расчетный счет излишне полученная сумма на командировочные расходы 200
11. Накладные. Сдана на склад из производства готовая продукция 15 000

Задача

Составьте корреспонденцию счетов

1. Начислена заработная плата за изготовление продукции 712 000
2. Удержан из заработной платы налог на доходы физических лиц 80 000
3. Произведены отчисления единого социального налога (35,6 % от начисленной заработной платы) 254 000
4. Получены деньги с расчетного счета в кассу для выдачи работникам заработной платы 1 522 000
5. Выдано из кассы в подотчет 12 000
6. Выплачена из кассы заработная плата работникам 1 452 000
7. Получены на склад материалы от поставщиков 250 000
8. Зачислена на расчетный счет ссуда под сырье и материалы 230 000
9. Внесена на расчетный счет в банке депонированная заработная плата 70 000
10. Депонирована невостребованная заработная плата 70 000
11. Отпущены со склада в производство материалы 320 000
12. Передан безвозмездно другому предприятию станок 350 000
13. Возвращены из цехов неиспользованные материалы 40 000
14. Погашена задолженность:
 - бюджету 400 000
 - органам социального страхования 500 000
15. Отгружена готовая продукция покупателю 250 000
16. Зачислена на расчетный счет ссуда банка под товары отгруженные 200 000
17. Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности:

- по ссуде банку 230 000
 - поставщикам 250 000
18. Выпущена из производства готовая продукция 1 200 000

Задача

Составьте корреспонденцию счетов

1. *Выписка из расчетного счета в банке*
Перечислено в погашение задолженности:
 - поставщикам 60 000
 - банку по кредиту 50 000
2. *Счет поставщика № 60 и приходный ордер № 40*
Акцептован счет поставщика за поступившие материалы 20 000
3. *Требования № 60-65*
Отпущены в производство основные материалы 7 500
4. *Приходный кассовый ордер № 23*
С расчетного счета в кассу по чеку № 216878 на заработную плату рабочим и служащим 80 000
5. *Выписка из расчетного счета в банке*
Перечислено в погашение задолженности по социальному страхованию 3 100
6. *Расходный кассовый ордер № 26*
Выдана из кассы заработная плата 79 000
7. *Наряды № 75-80*
Начислена заработная плата рабочим за производство продукции 84 000
8. *Расходный кассовый ордер № 27*
Выдано из кассы под отчет на командировочные расходы инженеру Гусеву А.А. 1 500
9. *Накладные № 20-25*
Поступила из производства на склад готовая продукция 40 000
10. *Выписка из расчетного счета в банке*
Перечислено поставщику за материалы 2 000
11. *Выписка из расчетного счета в банке*
Оплачено Горэнерго за электроэнергию, используемую для производственных нужд 3 200
12. *Выписка из расчетного счета в банке*
Зачислен на расчетный счет долгосрочный кредит банка 60 000

Задача

Составьте корреспонденцию счетов

1. Отпущены со склада в производство материалы 22 000
2. Начислена заработная плата рабочим основного производства 36 000
3. Поступили с расчетного счета в кассу денежные средства для выплаты заработной платы 61 000
4. Выдана заработная плата рабочим организации 57 000
5. Зачислена на расчетный счет своевременно неполученная заработная плата 4 000

6. Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка 130 000
7. Поступили от поставщиков материалы 46 000
8. Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам за материалы 75 000
9. Выпущена из производства готовая продукция 30 000
10. С расчетного счета перечислено в погашение краткосрочного кредита банка 67 000
11. Выплачена задолженность заводу 3 000
12. Перечислено в погашение органам социального страхования и обеспечения 3 500
13. Сдана на склад готовая продукция 24 000
14. Поступило на склад топливо, расчет с поставщиками не произведен 17 000
15. Остаток подотчетной суммы возвращен в кассу 1 000

Задача

Составьте корреспонденцию счетов

1. Зачислена на расчетный счет дебиторская задолженность 13 000
2. Перечислено с расчетного счета поставщикам за материалы 16 000
3. Начислена заработная плата рабочим основного производства 40 000
4. Начислен единый социальный налог на зарплату рабочих основного производства 14 240
5. Отпущены со склада в производство материалы 49 000
6. Поступили от поставщика материалы 22 000
7. Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам за поступившие материалы 22 000
8. Выдано из кассы под отчет на хозяйственные расходы 1 500
9. Израсходованы денежные средства подотчетным лицом на нужды производства 7 000
10. Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит 115 000
11. Погашен с расчетного счета долгосрочный кредит банка 52 000
12. Перечислено с расчетного счета задолженность по налогу на прибыль 21 000
13. Отпущена сталь для производства продукции 25 000
14. Выдано под отчет наличными 5 000

Критерии оценки выполнения письменной контрольной работы:

3 балла – студент дает полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;

2 балла – студент дает полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос;

1 балл – студент дает неполный ответ с существенными ошибками в определениях.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. Чувилова, В.В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник : [16+] / В.В. Чувилова, Т.Б. Иззука. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 248 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495755>
2. Бухгалтерское дело : учебник / ред. Л.Т. Гиляровская. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 423 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114750>

3. Друри, К. Управленческий и производственный учет: Вводный курс / К. Друри ; ред. Л.В. Речицкая ; пер. В.Н. Егоров. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 735 с. – (Зарубежный учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117550>
4. Экономический анализ : учебник / под ред. Л.Т. Гиляровой. – 2-е изд., доп. – Москва : Юнити, 2015. – 615 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446487>

б) дополнительная литература:

1. Учет и анализ : учебное пособие : [16+] / О.В. Глушакова, А.А. Мельникова, Р.Т. Унщикова, Н.И. Сергейчик ; под общ. ред. О.В. Глушаковой ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2015. – 706 с. : табл., граф., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481643>
2. Синянская, Е.Р. Основы бухгалтерского учета и анализа : учебное пособие / Е.Р. Синянская, О.В. Баженов ; Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. – Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2014. – 268 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276490>
3. Учебное пособие «Бухгалтерский учет и анализ» / сост. Е.В. Коваленко, О. Прадед ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет и др. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2018. – Раздел 1. Теория и принципы бухгалтерского учета. – 56 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495063>
4. Толкачева, О.М. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие / О.М. Толкачева, Н.А. Толкачева. – Москва : Директ-Медиа, 2013. – 174 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=220255>
5. Учет, налоги, анализ и аудит: тесты, задачи, решения / Сибирский федеральный университет. – Красноярск : Сибирский федеральный университет (СФУ), 2014. – 244 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364627>
6. Салихова, И.С. Практикум по бухгалтерскому учету : учебное пособие / И.С. Салихова. – Москва : Дашков и К°, 2016. – 110 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452890>
7. Чумакова, Н.В. Учет на предприятиях малого бизнеса : учебное пособие / Н.В. Чумакова, Е.И. Зацаринная, Е.В. Железная. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 326 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363021>
8. Соловьева, Н.А. Комплексный анализ хозяйственной деятельности : учебное пособие / Н.А. Соловьева, Ш.А. Шовхалов ; Сибирский федеральный университет. – Красноярск : Сибирский федеральный университет (СФУ), 2016. – 113 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497708>

в) современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, электронные образовательные ресурсы

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – URL: <http://www.elibrary.ru>.

2. Университетская библиотека online [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.biblioclub.ru>.
3. ЭБС"Консультант студента" ([https:// www.studmedlib.ru](https://www.studmedlib.ru)).
4. Статистическая база данных «Росстат» (<https://rosstat.gov.ru/>).
5. Электронная база данных Правительства РФ «Электронное правительство» (<https://www.google.com/url?q=https://rosstat.gov.ru>).
6. Официальный сайт ФНС РФ: www.nalog.ru
7. Официальный сайт Министерства финансов РФ: www.minfin.ru

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Проведение занятий лекционного типа предполагается в учебной аудитории № 301 (учебный корпус №7 экономического факультета), в которой имеются: преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска; учебно-наглядные пособия; демонстрационное оборудование - мультимедийный комплекс (проектор, интерактивная доска); ноутбук; колонки.

Программное обеспечение: Windows 8.1 Professional; Office Standard 2010; Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»; КонсультантПлюс; Гарант; Moodle

Проведение занятий семинарского типа предполагается в учебной аудитории № 301 (учебный корпус №7), в которых имеются: преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки. Эти же аудитории используются для выполнения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости.

Программное обеспечение: Windows 8.1 Professional; Office Standard 2010; Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»; Консультант плюс; Гарант; Moodle

Проведение рубежного тестирования предполагается в компьютерном классе №208 (учебный корпус №7 экономического факультета), в котором имеются: преподавательский стол, преподавательский стул, столы обучающихся, стулья, классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), колонки, ПК преподавателя, ПК обучающихся

Программное обеспечение: Windows 7.1 Professional; Office Standard 2016; WinRar; Microsoft Visio; Microsoft Visual studio; КонсультантПлюс, Гарант, Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний», Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ».

Выполнение самостоятельной работы предполагается в компьютерном классе №208 (учебный корпус №7 экономического факультета), в котором имеются: преподавательский стол, преподавательский стул, столы обучающихся, стулья, классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), колонки, ПК преподавателя, ПК для обучающихся.

Программное обеспечение: Windows 7.1 Professional; Office Standard 2016; WinRar; Microsoft Visio; Microsoft Visual studio; КонсультантПлюс, Гарант, Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний», Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ».

Студенты, имеют доступ к учебным и научным фондам библиотеки СОГУ (г.Владикавказ, ул. Церетели / Ватутина, дом 16/19, учебный корпус №6), а также к

электронным библиотечным ресурсам. Читальный зал библиотеки оснащен столами, стульями, ПК для обучающихся.

ЭБС "Университетская библиотека Online" <http://www.biblioclub.ru>

Электронная библиотека диссертаций РГБ (ЭБД РГБ) <https://dvs.rsl.ru>

Электронная библиотека «Консультант студента» <http://www.studmedlib.ru/>

Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>

База данных «ЭБС eLibrary» <http://elibrary.ru>

11. Лист обновления/актуализации

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2017 -2018 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и маркетинга от «9» февраля 2017 г., протокол № 5.

Программа одобрена на заседании Совета факультета управления от «30» марта 2017 г., протокол № 7.