

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОСТОЧНО - СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И
МЕНЕДЖМЕНТА»
(НОУ ВО «ВСИЭМ»)

УТВЕРЖДАЮ



Ректор НОУ ВО «ВСИЭМ»

Л.Н. Цой

«30» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.14. «УЧЕТ И АНАЛИЗ»

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной
программы прикладного бакалавриата:
«Управление земельными ресурсами»

Форма обучения:

очная, заочная

Виды профессиональной деятельности:

информационно-аналитическая
предпринимательская

Учебный год:

2020/2021

Якутск 2020

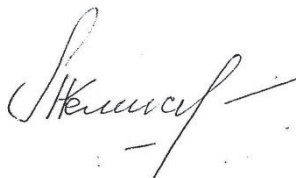
Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 7 от 12.01.2016 г. (зарегистрирован Минюстом России 09.02.2016, регистрационный № 41028);
- приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415);
- положением по организации учебного процесса в НОУ ВО «ВСИЭМ», утвержденным ректором Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Восточно-сибирский институт экономики и менеджмента», Л.Н. Цой 14.05.2019 Протокол № 9;
- учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным ректором Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Восточно-сибирский институт экономики и менеджмента», Л.Н. Цой 01.09.2017 Протокол №1.

Разработчик:

Заведующий кафедрой,
к.э.н., доцент

*Должность, ученая
степень, ученое звание*



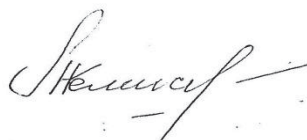
подпись

Кемадингар Т.В.

И.О. Фамилия

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры экономики и бухгалтерского учета (протокол от 14.05.2019 № 9)

Заведующий кафедрой (к.э.н., доцент)



Кемадингар Т.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи обучения по дисциплине	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебной работы) и на самостоятельную работу обучающихся	5
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий	6
5.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)	8
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине(модулю)	Ошибка! Закладка не определена.
7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	11
7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	Ошибка! Закладка не определена.
7.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	Ошибка! Закладка не определена.
7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Ошибка! Закладка не определена.
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	Ошибка! Закладка не определена.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	Ошибка! Закладка не определена.1
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) ..	Ошибка! Закладка не определена.1
10.1 Общие методические рекомендации по освоению дисциплины «Учет и анализ» для обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент...	Ошибка! Закладка не определена.
10.2 Методические рекомендации по самостоятельной работе по дисциплине «Учет и анализ» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент	Ошибка! Закладка не определена.
11. Перечень информационных технологий используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем.	Ошибка! Закладка не определена.3
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	Ошибка! Закладка не определена.3
13. Средства адаптации образовательного процесса по дисциплине к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)	24

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Учет и анализ» является получение теоретических знаний и практических навыков в области бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, а также использования учетной информации для принятия управленческих решений, формирование у будущего специалиста ответственности за правильность и своевременность ведения бухгалтерского учета.

Основные задачи дисциплины: дать навыки практического использования методов финансового менеджмента в профессиональной деятельности; научить выбирать методы для принятия наиболее эффективных решений в сфере финансового менеджмента в условиях быстро меняющейся реальности, для быстрой адаптации к изменяющимся условиям деятельности.

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Учет и анализ» направлен на формирование обучающихся по программе высшего образования (бакалавриат) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Управление земельными ресурсами» компетенции ОК-6, ПК-10, ПК-14, ОПК-5

<i>Код компетенции</i>	<i>Компетенция</i>
ОК-6 способность к самоорганизации самообразованию	<i>Знать:</i> основы профессиональной этики и культуры делового общения <i>Уметь:</i> осуществлять межличностное, групповое, межкультурное взаимодействие, основываясь на принципах профессиональной этики и нормах делового общения <i>Владеть:</i> способами установления и поддержания контактов, ведения диалога в ходе решения профессиональных задач в условиях межличностного, группового, межкультурного взаимодействия
ОПК-5 владение 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	<i>Знать:</i> состав финансовой отчетности, механизм формирования финансового результата, методы и программные средства обработки деловой информации, современные корпоративные информационные системы <i>Уметь:</i> применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации; анализировать финансовую отчетность; обосновывать выбор метода финансового учета; оценивать влияние методов финансового учета на финансовый результат <i>Владеть:</i> методами и способами финансового учета, методами анализа финансовой отчетности, навыками их применения в работе
ПК-10 владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений,	<i>Знать:</i> содержание и порядок применения типовых методов количественного анализа информации; принципы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей <i>Уметь:</i> проводить количественный и качественный анализ

построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	информации, применять полученные результаты для решения исследовательских и управленческих задач; разрабатывать экономические, финансовые и организационно-управленческие модели; осуществлять адаптацию экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей к стандартным задачам управления <i>Владеть:</i> методами количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений; методами адаптации моделей к стандартным задачам управления
ПК-14 умение 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>Знать:</i> различные системы учета и распределение затрат <i>Уметь:</i> оценивать эффективность использования различных систем учета и распределение затрат; принимать обоснованные управленческие решения на основе данных управленческого учета <i>Владеть:</i> навыками калькулирования и анализа себестоимости продукции

3. Место дисциплины в структуре ООП

Данная дисциплина относится к профессиональному циклу базовой части обязательных дисциплин «Учет и анализ». Дисциплина «Учет и анализ» является базовой для дальнейшего изучения следующих дисциплин: Автоматизация торговых и складских операций, Финансовый менеджмент и др.

4. Структура и содержание дисциплины

Согласно учебным планам очной формы общая трудоемкость дисциплины «Учет и анализ» составляет 2 зачетные единицы (72 часа), заочной формы 6 зачетных единиц (216 часов).

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		8
Контактная работа* (аудиторные занятия) всего, в том числе:	52	52
лекции	26	26
практические занятия	26	26
Самостоятельная работа*	20	20
Промежуточная аттестация - зачёт		зачет
Общая трудоемкость	72	72

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		4
Контактная работа* (аудиторные занятия)	16	16

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		4
всего,		
в том числе:		
лекции	6	6
практические занятия	10	10
Самостоятельная работа*	191	191
Контроль	9	9
Промежуточная аттестация - зачёт		зачет
Общая трудоемкость	216	216

4.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Курс	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самост. раб.	
	Раздел 1. Теоретические основы бухгалтерского учета					
1	Сущность бухгалтерского учета	2	1	2	4	Устный опрос, задачи, самостоятельная работа
2	Предмет и метод бухгалтерского учета	2	1	2	6	Устный опрос, задачи, самостоятельная работа
3	Бухгалтерский баланс	2	1	3	4	Устный опрос, задачи, самостоятельная работа
4	Бухгалтерские счета и Двойная запись	2	1	3	8	Устный опрос, задачи, самостоятельная работа
5	Учетные регистры и формы бухгалтерского учета	2	1	2	4	Устный опрос, задачи, самостоятельная работа
6	Оценка и калькуляция	2	1	2	4	Устный опрос, задачи, самостоятельная работа
7	Международные стандарты учета и адаптация к ним российской	2	1	2	4	Доклады

	системы учета					
	Раздел 2. Учет денежных средств, расчетов и активов					
8	Учет денежных средств организации	2	2	3	4	Устный опрос, задачи, самостоятельная работа
9	Учет расчетов и текущих обязательств	2	1	3	4	Устный опрос, задачи, самостоятельная работа
10	Учет труда и заработной платы	2	1	2	4	Устный опрос, задачи, самостоятельная работа
11	Учет внеоборотных активов	2	1	2	4	Устный опрос, задачи, самостоятельная работа
	Раздел 3. Учет затрат на производство, продаж и финансовых результатов					
12	Учет материально-производственных запасов	2	1	2	4	Устный опрос, задачи, самостоятельная работа
13	Учет затрат на производство	2	1	2	4	Устный опрос, задачи, самостоятельная работа
14	Учет готовой продукции, товаров и их продажи	2	1	2	4	Устный опрос, задачи, самостоятельная работа
15	Учет финансовых результатов и использование прибыли	2	1	2	4	Устный опрос, задачи, самостоятельная работа
	Раздел 4. Учет капитала					
16	Учет собственного капитала	2	1	2	4	Устный опрос, задачи, самостоятельная работа
17	Учет заемного капитала	2	1	2	4	Устный опрос, задачи, самостоятельная работа
	Раздел 5. Бухгалтерская финансовая отчетность					
18	Основы формирования бухгалтерской отчетности	2	1	2	6	Устный опрос, задачи,

						самостоятельная работа
	Раздел 6. Основы анализа					
19	Сущность экономического анализа	2	1	-	4	
	ИТОГО		26	26	20	

4.2. Лекционные занятия, их содержание

- | | | |
|---|---|---|
| 1 | Сущность бухгалтерского учета | Понятие бухгалтерского учета, задачи и принципы бухгалтерского учета; учетные измерители: натуральные, денежные, трудовые; виды бухгалтерского учета: финансовый, управленческий, налоговый; четыре уровня нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета, Федеральный закон «О бухгалтерском учете»; пользователи бухгалтерской информации: внешние и внутренние. |
| 2 | Предмет и метод бухгалтерского учета | <p>Объекты бухгалтерского учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по составу и размещению (имущество): основные средства, нематериальные активы, финансовые вложения, материально-производственные запасы, денежные средства, дебиторская задолженность, вложения в капитальное строительство, незавершенное производство; - по источникам образования имущества: уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал, прибыль (убыток), кредиты и займы, задолженность перед поставщиками, по оплате труда, по налогам и сборам, перед учредителями и прочая кредиторская задолженность; - хозяйственные процессы: процесс снабжения (заготовки), процесс производства, процесс реализации (продажи). <p>Методы: приемы и способы бухгалтерского учета. Документирование. Инвентаризация. Метод балансового обобщения. Бухгалтерские счета. Принцип двойной записи. Оценка и калькуляция. Бухгалтерская отчетность.</p> |
| 3 | Бухгалтерский баланс | Понятие бухгалтерского баланса, структура баланса, виды баланса, четыре типа хозяйственных операций и их влияние на итог бухгалтерского баланса. |
| 4 | Бухгалтерские счета и Двойная запись | <p>Понятие бухгалтерского счета; структура счетов: сальдо, дебетовые и кредитовые обороты. Классификация счетов по экономическому содержанию. План счетов бухгалтерского учета, его содержание, принципы построения и значение.</p> <p>Синтетический и аналитический учет, взаимосвязь синтетических и аналитических счетов, понятие субсчетов; формирование оборотных ведомостей по синтетическим и аналитическим счетам. Правило двойной записи, понятие бухгалтерской проводки, корреспонденции счетов, алгоритм составления бухгалтерских проводок.</p> |
| 5 | Учетные регистры и формы бухгалтерского учета | <p>Понятие учетных регистров, их роль в бухгалтерском учете; классификация учетных регистров; способы исправления ошибочных записей в учетных регистрах.</p> <p>Формы бухгалтерского учета: мемориально-ордерная, журнально-ордерная, упрощенная, автоматизированная.</p> |
| 6 | Оценка и калькуляция | Оценка хозяйственных средств в балансе и текущем контроле: оценка внеоборотных активов (первоначальная, восстановительная и остаточная стоимость); оценка материально-производственных |

		запасов: нормативная (плановая) себестоимость, учетная цена, формирование фактической себестоимости при приобретении запасов, фактическая производственная себестоимость, фактическая себестоимость реализованных запасов. Методы оценки материальных запасов при отпуске в производство и другом выбытии: по себестоимости каждой единицы, по средней себестоимости, по себестоимости первых по времени приобретения материальных запасов.
7	Международные стандарты учета и адаптация к ним российской системы учета	Проблемы бухгалтерского учета в условиях развития рыночной экономики в России. Реформирование российского учета в соответствии с международными стандартами учета и финансовой отчетности.
8	Учет денежных средств организации	Документирование и учет денежных средств и денежных документов в коммерческой организации, порядок ведения кассовых операций. Ответственность и организация работы кассира. Документирование и учет денежных средств на расчетных счетах в банках. Порядок открытия расчетных счетов. Содержание операций по валютному счету. Порядок открытия валютных счетов. Учет операций по валютному счету. Учет операций по обязательной продаже валютной выручки. Понятие курсовой разницы и порядок отражения ее в бухгалтерском учете. Учет переводов в пути. Учет денежных средств на специальных счетах в банках
9	Учет расчетов и текущих обязательств	Виды и формы безналичных расчетов. Понятие «дебиторская» и «кредиторская» задолженность, общие правила учета. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет резервов по сомнительным долгам. Учет расчетов с бюджетом. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с учредителями.
10	Учет труда и заработной платы	Значение и задачи учета труда и заработной платы. Учет работников и рабочего времени. Организация оплаты труда на предприятии. Виды, формы и системы оплаты труда. Порядок расчета оплаты труда сдельщикам и повременщикам, доплат за отклонения от нормальных условий работы, оплата за работу в сверхурочное время, в праздничные дни, в ночное время, оплата за время вынужденного простоя, оплата простоев и брака по вине работников. Порядок исчисления среднего заработка. Расчет оплаты пособий по временной нетрудоспособности. Расчет оплаты за время очередного отпуска. Виды удержаний из заработной платы: налог на доходы физических лиц; по исполнительным документам; по возмещению материального ущерба и т.д. Синтетический учет расчетов по оплате труда с персоналом организации. Учет сумм, резервируемых на оплату отпусков работников. Учет выплаты заработной платы и депонированных сумм. Отчетность по труду и заработной платы.
11	Учет внеоборотных активов	Виды внеоборотных активов: основные средства, нематериальные активы, финансовые вложения. Учет поступления внеоборотных активов. Методы начисления амортизации по основным средствам и нематериальным активам.

		Учет выбытия внеоборотных активов. Учет восстановления основных средств. Учет переоценки основных средств и нематериальных активов. Инвентаризация внеоборотных активов.
12	Учет материально-производственных запасов	Материально-производственные запасы, их классификация, задачи учета и оценка. Организация учета материалов на предприятии. Первичные документы по учету поступления и расходования материальных ценностей. Учет заготовления и приобретения материалов. Методы оценки материально-производственных запасов при их отпуске в производство и ином выбытии. Аналитический учет материалов на складах и в бухгалтерии. Учет налога на добавленную стоимость по приобретенным материальным ресурсам. Инвентаризация материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерском учете.
13	Учет затрат на производство	Понятие расходов организации и определение их величины. Общие правила признания расходов от обычных видов деятельности организации. Затраты на производство продукции, выполнение работ и оказание услуг, их классификация. Группировка затрат по элементам и калькуляционным статьям. Учет прямых и косвенных затрат. Состав, характеристика и учет материальных затрат. Затраты на оплату труда их состав и учет. Состав и учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Учет затрат вспомогательных производств. Учет расходов будущих периодов. Сводный учет затрат на производство, определение фактической себестоимости выпущенной продукции. Незавершенное производство, его состав и оценка. Методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции.
14	Учет готовой продукции, товаров и их продажи	Сущность понятия «готовая продукция», «товары», их оценка. Методы учета готовой продукции и товаров. Документальное оформление и учет поступления готовой продукции, товаров. Складской учет готовой продукции и товаров. Документальное оформление и учет отгрузки продукции и товаров покупателям. Состав, порядок учета и списания расходов на продажу. Определение доходов (выручки) от продажи продукции, работ, услуг и их бухгалтерский учет. Определение и списание финансовых результатов продаж.
15	Учет финансовых результатов и использование прибыли	Финансовый результат, его структура и порядок формирования. Учет доходов от обычных видов деятельности организации. Учет прочих доходов и расходов. Состав и учет доходов будущих периодов. Учет использования прибыли организации. Реформация баланса. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
16	Учет собственного капитала	Понятие и состав капитала организации. Особенности формирования капитала в предприятиях различных организационно-правовых форм собственности. Формирование и учет уставного (складочного) капитала. Порядок учета учредителей и акционеров. Виды акций. Порядок учета собственных акций предприятия. Учет и назначение резервного капитала. Порядок формирования и учет добавочного капитала. Учет целевых финансирования и поступлений.
17	Учет заемного	Понятие кредитов и займов, их отличительные особенности. Виды

- капитала и порядок учета полученных кредитов и займов. Источники начисления процентов за использование кредитов и займов.
- 18 Основы формирования бухгалтерской отчетности Понятие, назначение, нормативное регулирование, состав, содержание, порядок составления, порядок представления и публикации.
- 19 Основы анализа Место экономического анализа в управлении организации, его принципы. Виды экономического анализа. Цель и задачи анализа финансовой отчетности. Источники информации для анализа финансовой отчетности. Взаимосвязь форм бухгалтерской отчетности. Порядок проведения анализа финансовой отчетности.

4.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	Устный опрос, решение задач
2	Устный опрос Решение задач: - Группировка хозяйственных средств по составу и размещению. - Группировка хозяйственных средств по источникам формирования и целевому назначению. - Группировка хозяйственных средств и источников их формирования.
3	Устный опрос Решение задач: - Формирование бухгалтерского баланса - Определение типа хозяйственной операции
4	Устный опрос Решение задач: - Определить вид счета: активный, пассивный, активно-пассивный. - Открыть счета, отразить сальдо начальное, отразить обороты, посчитать сальдо конечное. - Соответствие номера счета и названия. - Составление бухгалтерских проводок по хозяйственным операциям. - По предложенной корреспонденции счетов сформулировать содержание хозяйственной операции. - Решение сквозных задач: формирование начального баланса, отражение хозяйственных операций в журнале, открытие счетов и отражение оборотов текущего периода, составление оборотной ведомости по синтетическим счетам, формирование баланса на конец периода.
5	Устный опрос Решение задач: - решение сквозных задач с использованием различных форм бухгалтерского учета (журнально-ордерная, упрощенная)
6	Устный опрос Решение задач: - Определение стоимости приобретенных ценностей. - Калькуляция себестоимости произведенной продукции по статьям затрат. - Определение общей суммы затрат, связанных с продажей имущества. - Ситуации по списанию материальных ценностей разными методами: по себестоимости каждой единицы, по средней себестоимости, по себестоимости первых по времени приобретения материальных запасов. Сравнение методов.

8	Устный опрос Решение задач: - заполнение кассовых ордеров и составление отчета кассира; - обработка отчетов кассира и заполнение журнала-ордера №1 и ведомости № 1; - составление акта инвентаризации денежных средств в кассе; - обработка выписок банка и заполнение журнала-ордера № 2 и ведомости № 2
9	Устный опрос Решение задач: - расчет сумм командировочных расходов; - составление и обработка авансового отчета; - составление доверенностей на получение ТМЦ, счет-фактуры; - формирование резервов по сомнительным долгам; - открытие регистров аналитического учета по счетам 60, 62, 63, 73, 71.
10	Устный опрос Решение задач: - начисление основной и дополнительной заработной платы; - начисление больничных и отпускных; - оформление расчетно-платежной ведомости; - расчет страховых взносов - Открытие регистров аналитического учета по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 69 «Расчету по социальному страхованию и обеспечению».
11	Устный опрос Решение задач: - группировка затрат по статьям на строительство, приобретение и создание объектов; - расчет инвентарной стоимости объектов, законченных строительством и сданных в эксплуатацию; - открытие регистров аналитического учета по счету 08 «Вложения во внеоборотные активы». - составление и обработка первичной документации по поступлению основных средств (акты приемки-передачи, инвентарные карточки); - начисление амортизации основных средств; - составление акта на списание основных средств при их выбытии; - определение финансового результата от выбытия основных средств; - открытие регистров аналитического учета по счету 01 «Основные средства» и 02 «Амортизация основных средств». - составление первичных документов по движению НМА; - начисление амортизации НМА; - открытие регистров аналитического учета по счету 04 «НМА», 05 «Амортизация НМА».
12	Устный опрос Решение задач: - заполнение документов по движению материалов (приходный ордер, требование-накладная, лимитно-заборная карта, карточка учета материалов); - определение фактической себестоимости приобретения материалов; - составление накопительных ведомостей по приходу и расходу материалов; - отражение на счетах операций по приобретению и продаже материалов, расчетов с поставщиками, НДС; - составление расчета ТЗР (транспортно-заготовительных расходов); - расчет отклонений фактической стоимости материалов от учетной.
13	Устный опрос

	Решение задач: - расчет фактической производственной себестоимости; - расчет сумм общепроизводственных и общехозяйственных расходов, их распределение и списание; - составление сводной калькуляции себестоимости брака и потерь в производстве; - расчет себестоимости вспомогательных производств и их распределение.
14	Устный опрос Решение задач: - составление первичных документов по учету готовой продукции и ее инвентаризации; - определение и списание стоимости коммерческих расходов; - определение результатов от продажи продукции.
15	Устный опрос Решение задач: - открытие и ведение регистров аналитического учета по счетам 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы», 99 «Прибыли и убытки», 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»; - отражение хозяйственных операций по основному и прочим видам деятельности.
16	Устный опрос Решение задач: - решение задач по формированию уставного капитала, его изменению и учету расчетов с учредителями; - выкуп собственных акций организации; - формирование резервного капитала; - переоценка основных средств, эмиссия ценных бумаг и порядок формирования добавочного капитала; - открытие и ведение регистров аналитического учета по счетам 80 «Уставный капитал», 82 «Резервный капитал», 83 «Добавочный капитал».
17	Устный опрос Решение задач: - решение ситуаций по получению целевых кредитов и займов; - расчет процентов за использование кредитных средств.
18	Устный опрос Решение задач: - решение задач по формированию форм бухгалтерской финансовой отчетности: Бухгалтерский баланс, Отчет о финансовых результатах, Отчет об изменениях капитала, Отчет о движении денежных средств.

4.4 Вид и форма промежуточной аттестации

Промежуточный контроль проводится в форме дифференцированного зачета.

5. Используемые образовательные технологии

Лекции с проблемным изложением, решение конкретных практических ситуаций. Доля занятий с использованием активных и интерактивных методов составляет 50%.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

6.1. Текущий контроль

Текущий контроль осуществляется в форме устного опроса по пройденным темам, решения практических задач, самостоятельной работы.

6.2. Образцы тестовых и контрольных заданий текущего контроля

Пример письменной работы

Составить акт о приеме – передаче основных средств (ОС-1) (приложение 6), инвентарную карточку учета объекта основных средств (ОС-6) (приложение 7). 03.03. 20XX ООО «Алонж» приобретен холодильник-морозильник LG GR – 532TVF (заводской № R 00010089, № паспорта ОКР9) производства LG Electronics Inc. (Южная Корея) стоимостью 33 630 руб., в том числе НДС 18%, для использования в кладовой ресторана «Друзья». В этот день объект основных средств сдан на склад экспедитором Шныкиным А.В. Оприходован на склад кладовщиком Поляковой Г.И. Создана комиссия по приему-передаче холодильника-морозильника в составе:

Генеральный директор Баланин А.В.;

Директор Щербаков С.В.;

Главный бухгалтер Вовченко Л.С.;

Комиссия пришла к выводу, что объект основных средств техническим условиям, указанным в паспорте, соответствует и без доработки вводится в эксплуатацию.

Холодильник–морозильник относится к пятой амортизационной группе, что соответствует сроку полезного использования 8 лет. Амортизация начисляется линейным способом.

4 марта акт утвержден генеральным директором.

Реквизиты сторон:

Покупатель: ООО «Аллонж», 129110, Москва, Олимпийский проспект, 16, т. 123-45-67; р/сч. 407028100000010001788 в Лесхозбанке, г. Тверь, ОКПО 54200360; ресторан «Друзья».

Продавец: ООО «Быттехника» г. Мытищи, ул. Юбилейная, 34; р/сч\ 407028100000070000322 в Академхимбанке, Москва, ОКПО 4780260.

6.3. Примерная тематика рефератов, эссе, докладов

Не предусмотрено.

6.4 Примерные темы курсовых работ, критерии оценивания

Учебным планом не предусмотрено.

6.5. Методические указания по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов по изучению дисциплины включает:

1. Работа над конспектом лекций;
2. Подготовка к практическим занятиям в соответствии с рабочим планом дисциплины и планами семинарских занятий;
3. Работа с учебной и периодической литературой;
4. Выполнение индивидуальных заданий.

6.6. Промежуточный контроль

Образцы тестов, заданий

Пример тестовых ситуаций

1. Лица, получившие денежные средства под отчет на командировочные расходы, обязаны предъявить в бухгалтерию отчетность об израсходованных суммах:

- а) не позднее 3 рабочих дней по истечении срока, на который они выданы;
- б) не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения из командировки;
- в) в срок, определенный руководителем организации.

2. Выдача наличных денег под отчет производится:

- а) при условии полного отчета подотчетного лица по ранее выданному ему авансу;
 - б) при условии полного отчета подотчетного лица по ранее выданному ему авансу, за исключением выдачи наличных денег под отчет на расходы, связанные с командировкой;
 - в) при условии полного отчета подотчетного лица по ранее выданному авансу, за исключением передачи ранее выданных под отчет наличных денег одним лицом другому лицу.
3. Подотчетные суммы, не возвращенные работниками в установленные сроки, отражаются бухгалтерскими записями:
- а) Д-т73К-т71;
 - б) Д-т94К-т71;
 - в) Д-т70К-т71.
4. Выданные авансы и предварительная оплата поставщикам учитываются:
- а) обособленно на счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
 - б) на отдельном субсчете к счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
 - в) на отдельном синтетическом счете.
5. Сумма кредиторской задолженности, по которой истекли сроки исковой давности, списываются бухгалтерской записью:
- а) Д-т 60 К-т 99; б) Д-т60К-т91; в) Д-т 60 К-т 98.
6. Сколько кассовых книг может вестись на предприятии?
- а) предприятие может иметь только одну кассовую книгу;
 - б) каждый кассир предприятия ведет отдельную кассовую книгу;
 - в) на каждый вид иностранной валюты ведется отдельная кассовая книга.
7. Материальную ответственность за сохранность наличных денежных средств в кассе предприятия несет:
- а) руководитель предприятия;
 - б) главный бухгалтер;
 - в) кассир;
 - г) бухгалтер по учету кассовых операций.
8. Предприятия могут иметь в своих кассах наличные деньги в пределах лимитов, установленных:
- а) руководителем предприятия;
 - б) банком по согласованию с руководителем предприятия;
 - в) Центральным банком России.
9. Наличные деньги в кассе, не подтвержденные приходными кассовыми ордерами, считаются:
- а) излишком и зачисляются в доход организации;
 - б) выданными под отчет кассиру предприятия;
 - в) излишком и зачисляются в доход бюджета.
10. Остатки валютных средств на валютных счетах организации, другие денежные средства (включая денежные документы) в иностранных валютах отражаются в бухгалтерской отчетности в рублях, в суммах, определенных путем пересчета иностранных валют по курсу ЦБ РФ, действующему на:
- а) отчетную дату;
 - б) дату принятия объекта к бухгалтерскому учету;
 - в) дату совершения последней операции.
11. При выдаче из кассы предприятия работнику, направляющемуся в командировку, железнодорожного билета делается следующая бухгалтерская запись:
- а) Д-т 71 К-т 55;
 - б) Д-т 71 К-т 50.3;
 - в) Д-т 006;
 - г) Д-т 71 К-т 60;
12. При выплате сумм депонированной заработной платы из кассы организации делается

следующая бухгалтерская запись:

- а) Д-т 70 К-т 50.1;
- б) Д-т 70 К-т 51;
- в) Д-т 76.4 К-т 50.1;
- г) Д-т 73 К-т 50.1.

13. При зачислении на расчетный счет организации денежных средств в счет погашения ранее предъявленной поставщику претензии, делается следующая бухгалтерская запись:

- а) Д-т 51 К-т 76.2;
- б) Д-т 51 К-т 75.1;
- в) Д-т 51 К-т 73.2;
- г) Д-т 51 К-т 60.

14. В соответствии с действующими нормативными документами по бухгалтерскому учету организация должна создавать резервы сомнительных долгов?

- а) да;
- б) нет;
- в) да, в случае если это предусмотрено учетной политикой.

15. Сомнительной задолженностью в целях бухгалтерского учета признается задолженность:

- а) не погашенная в срок и не обеспеченная соответствующими гарантиями;
- б) не погашенная в срок;
- в) не погашенная в срок, не обеспеченная соответствующими гарантиями и не подтвержденная актами сверки.

16. Для целей бухгалтерского учета резервы сомнительных долгов создаются на:

- а) сумму дебиторской задолженности за минусом величины вероятного погашения долга;
- б) полную сумму дебиторской задолженности, признанной сомнительной;
- в) расчетную сумму в зависимости от срока возникновения сомнительной задолженности.

Перечень вопросов для подготовки к дифференцированному зачету

1. Сущность бухгалтерского учета, задачи и принципы.
2. Финансовый, управленческий и налоговый учет. Содержание и основные характеристики.
3. Измерители, применяемые в учете, их виды, взаимосвязь и значение для организации учета и контроля.
4. Правовое регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации.
5. Предмет и метод бухгалтерского учета.
6. Классификация активов (средств) хозяйствующего субъекта по функциональной роли (имущество).
7. Классификация активов (средств) хозяйствующего субъекта по источникам формирования (капитал и резервы).
8. Метод бухгалтерского учета, взаимосвязь и взаимообусловленность его элементов.
9. Балансовый метод отражения и обобщения информации, его сущность и значение. Понятие о бухгалтерском балансе.
10. Строение и содержание бухгалтерского баланса. Изменения в балансе, вызываемые хозяйственными операциями.
11. Счета, их виды и строение. Понятие корреспонденции счетов и бухгалтерских проводок.
12. Синтетические и аналитические счета, их взаимосвязь. Понятие о субсчетах.
13. Обобщение данных текущего бухгалтерского учета. Оборотные ведомости, их виды, значение и порядок составления.
14. Принципы и значение классификации счетов. Классификация счетов.

15. План счетов бухгалтерского учета, его содержание, принципы построения и значение.
16. Сущность оценки средств как элемента метода бухгалтерского учета. Принципы и порядок оценки средств предприятия.
17. Калькуляция как способ группировки затрат, их измерения и определения себестоимости. Виды калькуляции и ее объекты на предприятии.
18. Учетные регистры, их сущность и значение. Виды и форма бухгалтерских регистров. Техника записи в учетные регистры.
19. Понятие о формах бухгалтерского учета, их сущность.
20. Учет денежных средств в кассе (нормативные документы, основополагающие принципы учета денежных средств, лимит кассы, документальное оформление, инвентаризация, синтетический и аналитический учет).
21. Учет денежных средств на расчетном счете (порядок открытия, банковские платежные документы, синтетический и аналитический учет).
22. Учет расчетов с поставщиками (формы безналичных расчетов, синтетический и аналитический учет).
23. Учет расчетов с покупателями (формы безналичных расчетов, синтетический и аналитический учет).
24. Учет расчетов с подотчетными лицами (порядок выдачи денег подотчет на хозяйственные нужды, отчетность МОЛ, синтетический и аналитический учет).
25. Учет расчетов с подотчетными лицами (порядок выдачи денег подотчет на командировочные расходы, отчетность материально-ответственных лиц, порядок возмещения командировочных расходов синтетический и аналитический учет).
26. Учет расчетов с персоналом по оплате труда (формы и системы оплаты труда, виды заработной платы, состав фонда заработной платы, документальное оформление трудовых отношений, первичный учет отработанного времени).
27. Учет расчетов с персоналом по оплате труда (расчет основной заработной платы, документальное оформление, синтетический и аналитический учет).
28. Учет расчетов с персоналом по оплате труда (расчет дополнительной заработной платы, документальное оформление, формирование резерва на отпуск, синтетический и аналитический учет).
29. Учет расчетов с персоналом по оплате труда (удержания из заработной платы, документальное оформление, синтетический и аналитический учет).
30. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям (расчеты по предоставленным займам и по возмещению материального ущерба).
31. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетным платежам.
32. Учет расчетов с учредителями и акционерами по вкладам и дивидендам.
33. Учет обязательств по кредитам и займам (краткосрочным и долгосрочным).
34. Учет материально-производственных запасов (оценка МПЗ, документальное оформление и учет движения материалов, инвентаризация МПЗ, отражение их результатов в учете, синтетический и аналитический учет).
35. Учет издержек производства (учет прямых и косвенных затрат, принципы распределения косвенных затрат).
36. Учет выпуска и продаж готовой продукции (документальное оформление, оценка, синтетический и аналитический учет).
37. Учет расчетов с персоналом по оплате труда (виды, формы заработной платы, порядок начисления и удержания, синтетический и аналитический учет).
38. Учет основных средств (понятие, оценка, документальное оформление и учет поступления и выбытия, способы начисления амортизации, инвентаризация, ремонт, переоценка, синтетический и аналитический учет).

39. Учет арендованных основных средств (текущая аренда, лизинг, документальное оформление, инвентаризация арендованного имущества, синтетический и аналитический учет)

40. Учет нематериальных активов (понятие, оценка, документальное оформление и учет поступления и выбытия, способы начисления амортизации, инвентаризация, синтетический и аналитический учет).

41. Учет собственного капитала (уставный, резервный, добавочный).

42. Учет финансовых результатов и использование прибыли (формирование прибыли по обычным видам деятельности, учет прочих доходов и расходов, распределение и использование прибыли).

43. Учет долгосрочных инвестиций и источников их формирования (учет затрат на капитальное строительство).

44. Учет финансовых вложений и ценных бумаг (понятие, классификация, оценка финансовых вложений, учет акций, векселей)

45. Сущность бухгалтерской финансовой отчетности

46. Требования к бухгалтерской финансовой отчетности

47. Состав бухгалтерской финансовой отчетности

48. Порядок формирования показателей бухгалтерского баланса

49. Порядок формирования отчета о финансовых результатах

50. Порядок формирования отчета об изменениях капитала

51. Порядок формирования отчета о движении денежных средств

52. Место экономического анализа в управлении организации, его принципы. Цель и задачи анализа финансовой отчетности.

53. Виды экономического анализа. Источники информации для анализа финансовой отчетности. Взаимосвязь форм бухгалтерской отчетности.

54. Порядок проведения анализа финансовой отчетности.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература

1. Рубцов, И.В. Анализ финансовой отчетности : учебное пособие / И.В. Рубцов. – Москва : Юнити, 2018. – 127 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473286>

2. Бородин, В.А. Бухгалтерский учет : учебник / В.А. Бородин. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 528 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118992>

б) дополнительная литература:

1. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский финансовый учет. - М.: Вуз. учебник, 2007. - 525 с. – Доп. МО

2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: сборник задач и хозяйственных ситуаций. – 2-е изд. – Рн/Д.: Феникс, 2009. – 355 с. – Доп. МО

3. Бухгалтерский финансовый учет: Учеб. / Под ред. Ю.А. Бабаева. - М.: Вуз. учебник, 2006. - 525 с. – Доп. МО

4. Бухгалтерский финансовый учет: Учеб. / Под ред. Ю.А. Бабаева. - М.: Вуз. учебник, 2007. - 525 с. – Доп. МО

5. Васькин Ф.И. Бухгалтерский финансовый учет: учеб. пособие. – М.: КолоС, 2004, - Мин-во с/х

6. Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет: практикум: учеб. пособие. – 5-е изд., испр. и доп. - М.: Форум, 2011. – 232 с. - (Проф. образование)

7. Шатунова Г.А. Бухгалтерский финансовый учет в схемах и таблицах. - М.: Эксмо, 2009. - 512 с. – Рек. УМО

8. Периодические издания: Бухгалтерский учет, Главбух, Налоговый вестник, Аудиторские ведомости и др.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. www.glavbukh.ru
2. www.znaniyum.com
3. www.book.ru
4. <http://biblioclub.ru/>

5. Правовая система Гарант

6. Правовая система Консультант плюс

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Мультимедийные средства и другая техника для презентаций учебного материала, слайды, современные лицензионные компьютерные статистические системы для анализа данных и обработки результатов исследований.

Программное обеспечение:

1. Windows 7 Starter Russian Academic OPEN No Level LGG
2. Windows XP Starter DSP OEI
3. Office 2007 Professional Plus
4. Visio 2010 Standard

Передача от ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Якутске в счет погашения долга по госконтракту №1490-ОД от 13.12.2010.

Информационно-справочные системы:

Электронная библиотечная система www.biblioclub.ru

Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – www.consultant.ru

Информационно-правовое обеспечение «Гарант» – www.garant.ru.)

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

Занятия, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по дисциплине «Учет и анализ» проводится в учебной аудитории № 415 (адрес г. Якутск, Вилюйский тракт, 4 км., д.3), которая предназначена для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для проведения занятий предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (презентации по темам интерактивных лекций и практических занятий), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

Для организации самостоятельной работы обучающихся используется каб. 312.

10. Средства адаптации образовательного процесса по дисциплине к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При необходимости в образовательном процессе НОУ ВО «ВСИЭМ» применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин.,
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.

НОУ ВО «ВСИЭМ» устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы дисциплины
«Учет и анализ»

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году
Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициалы и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году
Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициалы и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году
Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициалы и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году
Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициалы и фамилия)