

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»  
факультет высшего образования**

---

**ОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
по освоению учебной дисциплины  
Б1.Б.16 Бухгалтерский учет и анализ**

<b>Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра</b>	экономики и землеустройства
<b>Выпускающее подразделение ОП</b>	кафедра экономики и землеустройства
<b>Разработчики РПУД, уч. степень, уч. звание</b>	Юдина Е.В., к.э.н.

## ВВЕДЕНИЕ

1. Настоящее издание является основным организационно-методическим документом учебно-методического комплекса по дисциплине Б1.Б.16 Бухгалтерский учет и анализ (УМКД) в составе образовательной программы высшего образования (ОП ВО) по направлению подготовки 38.03.01 - Экономика.

Оно предназначено стать для них методической основой по освоению данной дисциплины.

2. Содержательной основой для разработки настоящего издания послужила Рабочая программа учебной дисциплины Б1.Б.16 Бухгалтерский учет и анализ, утвержденная в установленном порядке.

3. Методические аспекты настоящего издания развиты в учебно-методической литературе и других разработках, входящих в состав УМК по данной дисциплине. По мере совершенствования методики преподавания и методического обеспечения процессов изучения обучающимися дисциплины Б1.Б.16 Бухгалтерский учет и анализ, совокупность изданной для обучающихся учебно-методической литературы и других методических разработок по ней будет расширяться. Состояние этой совокупности отражено в п.10.

4. Доступ обучающихся к электронной версии Методических указаний по изучению дисциплины Б1.Б.16 Бухгалтерский учет и анализ, обеспечен на выпускающей кафедре и сети библиотеки Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

При этом в электронную версию могут быть внесены текущие изменения и дополнения, направленные на повышение качества настоящих методических указаний до их переиздания в установленном порядке.

## Уважаемые обучающиеся!

Приступая к изучению новой для Вас учебной дисциплины, начните с вдумчивого прочтения разработанных для Вас кафедрой специальных методических указаний. Это поможет Вам вовремя понять и правильно оценить ее роль в Вашем образовании.

Ознакомившись с организационными требованиями кафедры по этой дисциплине и соизмерив с ними свои силы, Вы сможете сделать осознанный выбор собственной тактики и стратегии учебной деятельности, уберечь самих себя от неразумных решений по отношению к ней в начале семестра, а не тогда, когда уже станет поздно. Используя это издание, Вы без дополнительных осложнений подойдете к семестровой аттестации по этой дисциплине – экзамену. Успешность аттестации зависит, прежде всего, от Вас. Ее залог – ритмичная, целенаправленная, вдумчивая учебная работа, в целях обеспечения которой и разработаны эти методические указания.

### 1. Место учебной дисциплины в подготовке выпускника

Учебная дисциплина «Бухгалтерский финансовый учет» относится к дисциплинам базовой части Блока 1 ОП, состав которых определяется вузом и требованиями ФГОС. Рабочая программа учебной дисциплины сформирована обеспечивающей её преподавание кафедрой.

**Цель дисциплины** – дать знания об основных правилах (принципах) ведения бухгалтерского учета; научить идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать объекты бухгалтерского наблюдения; привить навыки применения принципов обобщения учетной информации, а также ее анализа.

Основная цель изучения аналитического раздела данной дисциплины заключается в освоении студентами теоретических основ экономического анализа как науки с учетом возможности его практического применения при разработке решений по управлению хозяйственной деятельностью организаций в условиях рыночной экономики.

#### 1.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Компетенции, в формировании которых задействована учебная дисциплина		Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной учебной дисциплины (как ожидаемый результат её освоения)			Этапы формирования компетенции, в рамках ОП*
код	наименование	знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)	
	1	2	3	4	5
ОК-7	Способностью к самоорганизации и самообразованию	- содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.	- самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.	- технологиями организации процесса самообразования, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.	<b>ПФ</b>
ПК-14	Способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки.	- знать экономико-правовые аспекты и логику отражения фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета;	- уметь оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах;	- владеть навыками самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета.	<b>НФ</b>

\* НФ - формирование компетенции начинается в рамках данной дисциплины  
 ПФ - формирование компетенции продолжается в рамках данной дисциплины  
 ЗФ - формирование компетенции завершается в рамках данной дисциплины

**1.2 Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины**

Шифр и название компетенции	Этапы формирования компетенций в рамках дисциплины	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
			компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
			Шкала оценивания				
			2	3	4	5	
			Оценка «неудовлетворительно» говорит о том, что обучающийся не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки в ответах, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.	Оценку «удовлетворительно» получает обучающийся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы обучающимся допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.	Оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, твердо знающий программный материал дисциплины, грамотно и по существу излагающий его. Не следует допускать существенных неточностей при ответах на вопросы, необходимо правильно применять теоретические положения при решении практических задач, владеть определенными навыками и приемами их выполнения.	Оценку «отлично» выставляют обучающемуся, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал дисциплины. Ответ должен быть логичным, грамотным. Обучающемуся необходимо показать знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентироваться, отвечая на дополнительные вопросы. Обучающийся должен свободно справляться с поставленными задачами, правильно обосновывать принятые решения.	
<b>Критерии оценивания</b>							
ОК-7	ПФ	- знать содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.	- не имеет базовых знаний о процессах самоорганизации и самообразования.	- демонстрирует частичное знание содержания процессов самоорганизации и самообразования, некоторых особенностей и технологий реализации, но не может обосновать их соответствие запланированным целям профессионального совершенствования.	- демонстрирует знание содержания и особенностей процессов самоорганизации и самообразования, но дает неполное обоснование соответствия выбранных технологий реализации процессов целям профессионального роста.	- владеет полной системой знаний о содержании, особенностях процессов самоорганизации и самообразования, аргументировано обосновывает принятые решения при выборе технологий их реализации с учетом целей профессионального и личного развития.	Предэкзаменационный тест; Теоретические вопросы экзаменационного задания; Ситуационная задача экзаменационного задания;
		- уметь самостоятельно строить процесс овладения ин-	- не умеет самостоятельно строить процесс	- владеет отдельными методами и	- владеет системой отбора содержания	- умеет строить процесс самообразования с уче-	

		формацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.	овладения информацией, отобранной для выполнения профессиональной деятельности.	приемами отбора необходимой для усвоения информации, давая не полностью аргументированное обоснование ее соответствия целям самообразования.	обучения в соответствии с намеченными целями самообразования, но при выборе методов и приемов не полностью учитывает условия и личностные возможности овладения этим содержанием.	том внешних и внутренних условий реализации.	
		- владеть технологиями организации процесса самообразования, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.	- не владеет технологиями организации процесса самообразования, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.	- владеет отдельными приемами организации собственной познавательной деятельности.	- владеет системой приемов организации процесса самообразования только в определенной сфере деятельности.	- демонстрирует возможность переноса технологии организации процесса самообразования, сформированной в одной сфере деятельности, на другие сферы, полностью обосновывая выбор используемых методов и приемов.	
ПК-14	НФ	- знать экономико-правовые аспекты и логику отражения фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета.	- не знает экономико-правовых аспектов и логики отражения фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета.	- поверхностно знаком с экономико-правовыми аспектами и логикой отражения фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета.	- свободно владеет системой знаний об экономико-правовых аспектах и логикой отражения фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета.	- владеет полной системой знаний об экономико-правовых аспектах и принципах отражения фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета.	Предэкзаменационный тест; Теоретические вопросы экзаменационного задания; Ситуационная задача экзаменационного задания.
		- уметь оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах.	- не умеет оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах.	- поверхностно знаком с принципами оформления учетных записей в первичных документах и учетных регистрах.	- свободно владеет навыками оформления учетных записей в первичных документах и учетных регистрах.	- в совершенстве владеет навыками документирования фактов хозяйственной жизни, оформления учетных записей в первичных документах и учетных регистрах.	
		- владеть навыками самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета.	- не владеет навыками самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета..	- поверхностно знаком с принципами бухгалтерского учета.	Свободно владеет навыками самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета.	- в совершенстве владеет навыками самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета.	

## **2. Общие организационные требования к учебной работе обучающихся**

### **2.1. Организация занятий и требования к учебной работе обучающихся**

Организация занятий по дисциплине носит циклический характер. По ее разделам предусмотрена взаимосвязанная цепочка учебных работ: лекция – самостоятельная работа обучающихся (аудиторная и внеаудиторная). На занятиях группа обучающихся получает задания для закрепления изученного материала и направленные на формирование заявленных компетенций, а также рекомендации по их выполнению.

Для своевременной помощи обучающимся при изучении дисциплины кафедрой организуются индивидуальные и групповые консультации, устанавливается время приема выполненных работ.

По итогам изучения дисциплины осуществляется аттестация обучающихся в форме экзамена.

Учитывая статус дисциплины к её изучению предъявляются следующие организационные требования:

- обязательное посещение обучающимися всех видов аудиторных занятий;
- ведение конспекта в ходе лекционных занятий;
- качественная самостоятельная подготовка к практическим занятиям, активная работа на них;
- активная, ритмичная самостоятельная аудиторная и внеаудиторная работа обучающихся; своевременная сдача преподавателю отчетных документов по аудиторным и внеаудиторным видам работ;
- в случае наличия пропущенных занятий, необходимо получить консультацию по подготовке и оформлению отдельных видов заданий.

Для успешного освоения курса, обучающимся предлагаются учебно-информационные источники в виде учебной, учебно-методической литературы по всем разделам (см. п.10).

### **2.2 Условия допуска к экзамену**

Экзамен выставляется обучающемуся согласно Положению о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ, выполнившего в полном объеме все требования к учебной работе, прошедший все виды контроля с положительной оценкой. В случае не полного выполнения указанных условий по уважительной причине, обучающемуся могут быть предложены индивидуальные задания по пропущенному учебному материалу.

## **3. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины**

При изучении конкретного раздела дисциплины, из числа вынесенных, на лекционные и практические (семинарские) занятия, обучающемуся следует учитывать изложенные ниже рекомендации. Обратите на них особое внимание при подготовке к аттестации.

### **Тема 1. Бухгалтерский учет: возникновение, развитие и его современная роль в управлении экономикой организации**

#### **Краткое содержание**

Возникновение и развитие учета. Виды хозяйственного учета. Сущность и содержание оперативного, статистического, бухгалтерского учета. Государственное регулирование бухгалтерского учета в РФ. Периодизация развития бухгалтерского учета. Школы бухгалтерского учета. Развитие бухгалтерского учета в России. Современные направления развития и реформирования бухгалтерского учета.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Каковы причины возникновения хозяйственного учета и его становления?
2. Назовите единицы измерения, применяемые в хозяйственном учете?
3. В чем единство и различие отдельных видов учета?
4. Назовите состав пользователей бухгалтерской информации?
5. Назовите нормативные акты, регулирующие организацию бухгалтерского учета?

Учебная литература представлена в п. 10

### **Тема 2. Принципы бухгалтерского учета, его предмет и объекты**

#### Краткое содержание

Принципы бухгалтерского учета. Предмет и объекты бухгалтерского учета. Классификация объектов бухгалтерского учета.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Каковы базовые принципы бухгалтерского учета и их содержание?
2. Дайте определение предмета бухгалтерского учета?
3. Каковы важнейшие объекты бухгалтерского учета?
4. Раскройте группировку имущества экономического субъекта?
5. Охарактеризуйте содержание группировки источников формирования имущества экономического субъекта?

Учебная литература представлена в п. 10

### **Тема 3. Метод бухгалтерского учета и его элементы. Документация как элемент метода бухучета.**

#### Краткое содержание

Метод бухгалтерского учета и его слагаемые. Документы как источник первичной информации. Классификация документов. Организация документооборота.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. В чем сущность метода бухгалтерского учета?
2. Назовите состав элементов метода бухгалтерского учета?
3. Назовите специфические элементы метода бухгалтерского учета?
4. Приоритетными среди элементов метода бухгалтерского учета в формировании учетной информации являются?
5. Что принято считать документом в бухгалтерском учете?
6. Что такое реквизиты документа?
7. Назовите обязательные реквизиты документа?
8. Что такое документооборот?
9. Дайте классификацию документов.
10. Каковы требования, предъявляемые к заполнению документов?

Учебная литература представлена в п. 10

### **Тема 4. Бухгалтерский баланс и отчетность**

#### Краткое содержание

Сущность и строение бухгалтерского баланса. Виды балансов. Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций. Состав финансовой отчетности коммерческих организаций.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Что такое бухгалтерский баланс и какова его сущность?
2. Раскройте строение бухгалтерского баланса?
3. Назовите типы изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций?
4. Как называется баланс в котором нет регулирующих статей?
5. По времени составления бухгалтерские балансы бывают?
6. Чем вызвано равенство актива и пассива баланса?
7. Дайте определение бухгалтерской отчетности?
8. В чем сущность и значение бухгалтерской отчетности?
9. Назовите состав годовой бухгалтерской отчетности?
10. Какие требования предъявляются к бухгалтерской отчетности?

Учебная литература представлена в п. 10

### **Тема 5. Счета и двойная запись на счетах бухгалтерского учета**

#### Краткое содержание

Понятие бухгалтерских счетов их виды. Классификация бухгалтерских счетов. Счета синтетического и аналитического учета и их взаимодействие. Двойная запись на счетах бухгалтерского учета. Обобщение данных бухгалтерских счетов посредством составления оборотных ведомостей.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Дайте определение бухгалтерского счета?
2. Какие счета различают по отношению к бухгалтерскому балансу. Раскройте их содержание?
3. Что такое двойная запись? В чем ее сущность и значение в текущем бухгалтерском учете?
4. Дайте определение бухгалтерской проводки
5. Раскройте природу аналитических и синтетических счетов.
6. В чем состоит обобщение данных текущего бухгалтерского учета?
7. В чем проявляется взаимосвязь между счетами и балансом?
8. Раскройте значение плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации?
9. Чем обусловлена необходимость классификации счетов бухгалтерского учета?
10. Что означает развернутое сальдо на счетах?

Учебная литература представлена в п. 10

## **Тема 6. Инвентаризация - как элемент метода бухучета**

### Краткое содержание

Сущность инвентаризации, порядок проведения. Виды инвентаризаций. Отражение в учете результатов инвентаризации.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. В чем сущность инвентаризации?
2. В каких случаях необходимо обязательное проведение инвентаризации?
3. Какова техника проведения инвентаризации?
4. Что такое пересортица товарно-материальных ценностей и каковы условия ее зачета?
5. В какие сроки результаты инвентаризации должны найти отражение в учете?
6. На каких счетах отражается недостача товарно-материальных ценностей?
7. На каких счетах отражаются излишки товарно-материальных ценностей?
8. Что такое «нормы естественной убыли»?
9. Как отражается недостача при отсутствии виновных лиц?
10. Назовите виды инвентаризаций.

Учебная литература представлена в п. 10

## **Тема 7. Оценка и ее место в формировании информационной системы бухгалтерского учета**

### Краткое содержание

Сущность и значение стоимостного измерения. Виды оценок, применяемых в бухгалтерском учете. Оценка показателей имущества в бухгалтерском учете и отчетности. Оценка показателей обязательств в бухгалтерском учете и отчетности.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Какое место занимает оценка в рыночной экономике в процессе формирования информационной системы бухгалтерского учета?
2. Произведенная организацией готовая продукция оценивается ею в текущем учете по \_\_\_\_\_ стоимости?
3. В каком документе оговаривается способ оценки материально-производственных запасов при их отпуске в производство или ином выбытии, применяемый конкретной организацией?
4. Что признается первоначальной стоимостью материалов, полученных по договору дарения?
5. Что признается первоначальной стоимостью основных средств, полученных в качестве вклада в уставный капитал?
6. По какой стоимости отражаются в бухгалтерском балансе нематериальные активы?
7. Что признается первоначальной стоимостью основных средств приобретенных за плату?

Учебная литература представлена в п. 10

## **Тема 8. Калькуляция. Ее виды и содержание.**

### Краткое содержание

Исчисление себестоимости. Сущность и виды калькуляции. Методология учета процесса заготовления. Методология учета процесса производства. Методология учета процесса продаж и формирования финансового результата.

Вопросы для самоконтроля по разделу:



1. Раскройте сущность калькуляции как одного из определяющих элементов метода бухгалтерского учета?
2. Что такое калькуляционная единица?
3. Каковы основные этапы калькулирования себестоимости продукции?
4. Изложите содержание учета процесса заготовления.
5. Изложите содержание учета процесса производства.
6. Изложите содержание учета процесса реализации.
7. Какие бывают калькуляции?
8. В калькуляцию производственной себестоимости включаются затраты, возникшие в сфере \_\_\_?
9. На стадии процесса снабжения калькулируется \_\_\_\_\_?
10. На стадии процесса продажи калькулируется \_\_\_\_\_?

Учебная литература представлена в п. 10

### **Тема 9. Техника и формы бухгалтерского учета**

#### Краткое содержание

Учетные регистры, их виды и содержание. Техника учетной регистрации. Ошибки в счетных записях и их исправление. Формы бухгалтерского учета.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Каково назначение учетных регистров в учете?
2. Дайте классификацию учетных регистров?
3. Какие виды записей применяются в текущем учете?
4. Чем обусловлено наличие ошибок в учете и каковы способы их исправления?
5. Что такое форма бухгалтерского учета?
6. Укажите формы бухгалтерского учета?
7. В чем состоят основополагающие принципы мемориально-ордерной формы учета?
8. Раскройте содержание журнально-ордерной формы учета?
9. Каково содержание упрощенной формы учета?
10. В чем сущность автоматизированной формы учета?

Учебная литература представлена в п. 10

### **Тема 10. Учетная политика и организация бухгалтерского учета в организациях**

#### Краткое содержание

Основные элементы учетной политики. Функции и структура бухгалтерского аппарата. Профессия и профессиональная этика бухгалтера. Организационно-правовые особенности организаций и влияние этих особенностей на постановку учета. Реформирование бухгалтерского учета в России.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Раскройте содержание понятия «учетная политика предприятия».
2. Что является составляющими учетной политики?
3. Кем формируется учетная политика организации?
4. С какого периода должны вводиться в действие изменения в учетной политике организации?
5. С какого периода применяется учетная политика, разработанная вновь созданной организацией?
6. Кем формируется учетная политика организации?

Учебная литература представлена в п. 10

### **Тема 11. Сущность, задачи и содержание экономического анализа, его роль в системе экономических наук**

#### Краткое содержание

Экономический анализ как наука и как сфера практической деятельности. Принципы и задачи экономического анализа. Экономический анализ в системе экономических наук. Содержание экономического анализа и его роль в повышении эффективности предпринимательской деятельности. Требования, предъявляемые к экономическому анализу. Объекты экономического анализа. Особенности экономического анализа в различных отраслях предпринимательства.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. В чем заключается сущность экономического анализа?
2. Что является главной целью проведения экономического анализа?

3. Каковы важнейшие задачи экономического анализа на современном этапе?
4. Что означает принцип действенности экономического анализа?

Учебная литература представлена в п. 10

### **Тема 12. Предмет, метод и методика экономического анализа**

#### Краткое содержание

Предмет и метод экономического анализа. Методика экономического анализа. Расчетные методы и приемы анализа. Эвристические методы анализа.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Что является предметом экономического анализа?
2. Что понимается под методом экономического анализа?
3. В чем заключается особенность метода экономического анализа?
4. Что представляет собой методика экономического анализа?
5. Что должна содержать методика экономического анализа?
6. Для чего используется прием сравнения?
7. Когда используется аналитическая группировка?
8. Что собой представляют относительные величины?
9. Когда используется балансовый прием?
10. В каких случаях используется сравнительная (комплексная) оценка?

Учебная литература представлена в п. 10

### **Тема 13. Информационное обеспечение экономического анализа**

#### Краткое содержание

Система экономической информации. Формирование внутренней и внешней информации. Проверка достоверности экономической информации. Аналитическая информация, ее виды и требования, предъявляемые к ней. Аналитическая обработка информации и формирование системы показателей анализа хозяйственной деятельности. Состав отчетности предприятия и ее содержание. Проверка достоверности аналитической информации. Программа проведения аналитической работы и ее основные этапы. Распределение аналитических функций на предприятии. Документальное оформление результатов анализа.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Назовите основные задачи информационного обеспечения?
2. Что означает принцип объективности применительно к информационному обеспечению?
3. Что означает принцип рациональности применительно к информационному обеспечению?
4. Дайте определение понятию «экономический показатель».
5. По какому признаку экономические показатели подразделяются на абсолютные и относительные?
6. Назовите учетные источники информации?
7. Назовите требования к источникам информации для экономического анализа?
8. Что является основными принципами, лежащими в основе организации информационного обеспечения на предприятии?
9. Что относится к подготовительному, основному, заключительному этапам экономического анализа?
10. Что относится к основным элементам инфраструктуры экономического анализа на микроуровне и на макроуровне?

Учебная литература представлена в п. 10

### **Тема 14. Виды экономического анализа и их роль в управлении хозяйственной деятельностью**

#### Краткое содержание

Классификация видов экономического анализа. Ретроспективный, оперативный и перспективный экономический анализ. Внутрихозяйственный и сравнительный межхозяйственный экономический анализ. Функционально-стоимостной анализ. Характеристика содержания анализа, исходя из его видов. Прогнозный, оперативный и итоговый анализ. Финансовый и управленческий анализ.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. На какие виды подразделяется экономический анализ по объекту управления?
2. На какие виды подразделяется экономический анализ по широте охвата?

3. На какие виды подразделяется экономический анализ по периодичности проведения?
4. На какие виды подразделяется экономический анализ по временному признаку?
5. На какие виды подразделяется экономический анализ по субъекту?
6. Каковы отличительные особенности управленческого и финансового анализа?
7. Какие признаки лежат в основе типологии экономического анализа?

Учебная литература представлена в п. 10

### **Тема 15. Система комплексного экономического анализа и поиска резервов повышения эффективности бизнеса**

#### Краткое содержание

Сущность и содержание комплексного экономического анализа. Комплексный экономический анализ, его роль в управлении предприятием. Принципы и организация проведения комплексного экономического анализа. Системный подход в комплексном анализе и способы его реализации. Экономическая сущность и классификации факторов и резервов повышения эффективности деятельности. Методология комплексной оценки хозяйственной деятельности.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. В чем суть системного экономического анализа?
2. Назовите цель системного экономического анализа?
3. Назовите основные принципы системного экономического анализа?
4. Дайте определение понятию «фактор».
5. По какому признаку факторы подразделяются на количественные и качественные?
6. По какому признаку факторы подразделяются на экстенсивные и интенсивные?
7. По какому признаку факторы подразделяются на основные и второстепенные?
8. Дайте определение понятию «резерв».
9. По какому признаку резервы подразделяются на резервы в сфере производства и резервы в сфере обращения?
10. Назовите основные принципы организации поиска и подсчета резервов?

Учебная литература представлена в п. 10

### **Тема 16. Организация аналитической работы на предприятиях**

#### Краткое содержание

Возникновение, становление и развитие экономического анализа как науки. Принципы организации и планирование аналитической работы. История и перспективы развития экономического анализа. Этапы развития экономического анализа в России. Особенности современного этапа. Перспективы развития экономического анализа.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Что является одним из наиболее древних приемов анализа?
2. Как развивался экономический анализ в условиях царской России?
3. Как развивался экономический анализ в советский период?
4. Как развивался экономический анализ в период перехода к рыночным отношениям?

Учебная литература представлена в п. 10

## **4. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРС**

### **4.1 Рекомендации по подготовке к семинарским и практическим занятиям**

Семинары – один из самых эффективных видов учебных занятий, на которых обучающиеся учатся творчески работать, аргументировать и отстаивать свою позицию, правильно и доходчиво излагать свои мысли перед аудиторией, овладевать культурой речи, ораторским искусством.

Основное в подготовке и проведении семинаров – это самостоятельная работа обучающихся над изучением темы семинара.

Семинарские занятия проводятся по специальным планам-заданиям, которые содержатся в учебных книжках, учебно-методических материалах. Обучающийся обязан точно знать план семинара либо конкретное задание к нему.

В плане-задании семинарского задания содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение, формулируются цели занятия и даются краткие методические указания по подготовке каждого вопроса, выполнению задания. Могут быть и специальные задания к той или иной теме

семинара, например, прочитать какую-либо книгу или ее раздел, статью для обсуждения на занятии.

План-задание дополняется списком рекомендуемой основной и дополнительной литературы. Готовиться к семинару нужно заранее, а не накануне его проведения. Необходимо внимательно ознакомиться с планом-заданием семинара и другими материалами, уяснить вопросы, содержания задания.

Рекомендуется составить план подготовки к семинару, обращая внимание не только на то, что надо сделать, но и в какие сроки, каким путем. Затем нужно подобрать литературу и другой необходимый материал.

Но, прежде всего, обучающимся необходимо обратиться к своим конспектам лекций и соответствующему разделу учебника. После этого можно приступить к изучению специальной литературы, нормативного материала. Изучение всех источников должно идти под углом зрения поиска ответов на вынесенные на семинар вопросы: нужно законспектировать первоисточники, написать в словарь и выучить термины.

Завершающий этап подготовки к семинару состоит в составлении развернутых планов выступления по каждому вопросу семинара (конкретное задание). Обучающиеся должны быть готовы к докладу по каждому вопросу из плана семинара (8-10 минут) и к участию в обсуждении и дополнении докладов (3-5 минут).

Желательно иметь специальную тетрадь для подготовки к семинарам по каждой учебной дисциплине либо вести все записи (конспекты лекций и записи к семинарам) в одной тетради по каждому предмету.

Семинарское задание открывается обычно вступительным словом руководителя семинара (3-5 минут). Затем выступают с небольшим, 8-10- минутными докладами обучающиеся. Докладчики (выступающие) назначаются руководителем семинара здесь же на занятии (как правило, из числа желающих). Доклады делаются устно, разрешается обращаться к записям (конспекту, выпискам из книг, к первоисточникам и др.). Однако нужно избегать сплошного чтения написанного текста. Следует стремиться к выражению мыслей своими словами, путем свободной устной речи.

Докладчику задаются вопросы, главным образом студентам. После ответов на них желающие вносят коррективы и дополнения (до 5 минут).

Руководитель семинара может вызвать обучающихся для ответов на отдельные вопросы при обсуждении доклада. Обсуждение докладов проводится в свободной форме, в плане развития дискуссии, творческого обсуждения вопросов темы. Семинар может быть проведен также и в порядке развернутой беседы, и в форме обсуждения письменных докладов (рефератов), заранее подготовленных отдельными обучающимися по заданию преподавателей, и в виде своеобразной читательской конференции по заранее прочитанной книге или ее разделам.

Форма проведения семинара объявляется обучающимся заранее, чтобы у них была реальная возможность успешно подготовиться к активному участию в семинаре.

В ответах обучающихся должна быть самостоятельность, творческое отношение к содержанию освещаемого вопроса, убежденность в излагаемых взглядах. Выступления обучающихся должны быть грамотными и в литературном отношении, отражать их индивидуальность.

Активность каждого участника семинара проявляется и в том, как внимательно он слушает всех выступающих, замечает ли пробелы в их выступлениях, готов ли он вступить в дискуссию по обсуждаемому вопросу.

Обсуждение заканчивается заключением руководителя семинара.

В случае пропуска семинарского занятия обучающийся обязан подготовить материал семинара и отчитаться по нему перед руководителем семинара в назначенное время. Обучающийся не допускается к экзамену, если у него есть задолженность по семинарским занятиям.

#### Практические занятия

Практические занятия также имеют значение в учебном процессе. На таких занятиях обучающиеся учатся самостоятельно решать практические задачи, развивают навыки работы с нормативными материалами, углубляют свои теоретические знания.

Практическое занятие проводится по специальному плану-заданию, которое содержится в учебных книгах, учебно-методических материалах.

Там же указываются материалы, на основе которых решается учебная задача, даются краткие методические рекомендации по выполнению домашнего задания.

Рекомендуется составить план подготовки к занятию. Это не значит, что нужно обязательно составлять письменный документ. Достаточно, чтобы этот план, как говорится, «твердо сидел в голове». Иными словами, необходимо хорошо знать теорию вопроса, который является предметом рассмотрения на практическом занятии. Подготовка к практическому занятию должна найти отражение в записях, желательно в той же тетради, посвященной данному предмету. На практическом занятии студенты сообщают варианты решения задач/кейсов с соответствующей аргументацией и обоснованием, которые затем коллективно обсуждаются в порядке свободной дискуссии. Важно, чтобы каждый обучающийся стремился к активному участию в обсуждении решаемых проблем, чтобы в ходе практического занятия не оставалось непонятных вопросов.

На занятии преподаватель может дать новые дополнительные задания, которые нужно решить здесь же и тем самым проверить, насколько глубоко освоены теоретические вопросы по теме и нормативный материал.

В случае пропуска практического занятия обучающийся обязан выполнить план-задание и отчитаться перед руководителем занятия в согласованное с ним время.

#### **Критерии оценки уровня подготовленности к семинарским и практическим занятиям**

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он верно, четко, логично и грамотно отвечает на поставленные вопросы, раскрывая их полностью, последовательно выстраивает ответ, устанавливая причинно – следственные связи, излагает свою позицию, делает умозаключения и выводы, которые убедительно обосновывает, выполняет практические расчеты (лабораторные задания).
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он верно, четко, логично и грамотно отвечает на поставленные вопросы, раскрывая их полностью, выполняет практические расчеты (лабораторные задания), но допускает незначительные неточности, показывает умения устанавливать причинно – следственные связи, излагает свою позицию, делает умозаключения и выводы, которые не всегда убедительно обосновывает.
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он слабо ориентируется в вопросе, но выделяет отдельные важные факты, затрудняется высказать собственное мнение и обосновать его, слабо делает выводы. Допускает значительные ошибки в решении практических заданий (лабораторных заданий).
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не готов ответить на вопрос, практические задания (лабораторные задания) не выполнены.

#### **4.2 Рекомендации по подготовке презентаций**

Презентация — это представление информации для некоторой целевой аудитории, с использованием разнообразных средств привлечения внимания и изложения материала. Для проведения одних презентаций может быть достаточно доски с мелками, для других используются мультимедийные системы, наглядные материалы, схемы, чертежи, макеты, плакаты.

#### **Классификации учебных презентаций**

Презентации существенно отличаются друг от друга и делятся по:

1. типу представляемой информации (торговые, информационные, мотивационные, тренинговые, имиджевые),
2. временным промежуткам (брифинги, первые встречи),
3. форме (презентации, предназначенные для электронной рассылки, для самостоятельного ознакомления, видеодемонстрации).

К особенностям презентаций можно отнести большое число материала, иллюстрирующего слова оратора, краткость и четкость изложения, вместе с высоким уровнем мотивирования публики, интерактивность, наличие сценария, протекание в виде единой системы.

#### **Последовательность создания презентации:**

1. структуризация учебного материала,
2. составление сценария презентации,
3. разработка дизайна мультимедийного пособия,
4. подготовка медиафрагментов (аудио, видео, анимация, текст),
5. проверка на работоспособность всех элементов презентации.

#### **Основные правила подготовки учебной презентации:**

Презентация не должна быть перегружена графикой. Необходимо найти правильный баланс между подаваемым материалом и сопровождающими его мультимедийными элементами, чтобы не снизить результативность преподаваемого материала. При создании мультимедийных презентаций необходимо будет учитывать особенности восприятия учебной информации с экрана.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления учебного материала. Для правильного выбора стиля потребуется знать принципы эргономики, заключающие в себя наилучшие, проверенные на практике учителями методы использования тех или иных компонентов мультимедийной презентации. При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство её чтения с экрана. Для сохранения единства презентации лучше использовать шаблон презентации PowerPoint.

Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в

минимум слов, привлечь и удержать внимание слушателей. Просто скопировать информацию с других носителей и разместить её в презентации уже недостаточно. После того как будет найдена «изюминка», можно приступать к разработке структуры презентации, строить навигационную схему, подбирать инструменты, которые в большей степени соответствуют замыслам и уровню материала.

При подготовке мультимедийных презентации возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников. Удобным является тот факт, что мультимедийную презентацию можно будет дополнять новыми материалами, для её совершенствования, тем более что современные программные и технические средства позволяют легко изменять содержание презентации и хранить большие объемы информации.

Следует отметить тот факт, что систематическое использование учебных презентаций PowerPoint, на занятиях приводит к целому ряду последствий:

1. происходит повышение уровня использования наглядности,
2. увеличивается производительность,
3. устанавливается прочная межпредметная связь с информатикой,
4. формируется логика подачи учебного материала, что положительным образом сказывается на уровне знаний.

#### Критерии оценки презентации

Дескрипторы	Минимальный ответ 2	Изложенный, раскрытый ответ 3	Законченный, полный ответ 4	Образцовый, примерный; достойный подражания ответ 5	Оценка
<b>Раскрытие проблемы</b>	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.	
<b>Представление</b>	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональный термин.	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов.	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов.	
<b>Оформление</b>	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3-4 ошибки в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.	
<b>Ответы на вопросы</b>	Нет ответов на вопросы.	Только ответы на элементарные вопросы.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и	
<b>Итоговая оценка:</b>					

#### 4.3 Рекомендации по организации самостоятельного изучения тем

В соответствии с рабочей программой, на самостоятельное изучение выносятся темы, по результатам изучения которых, предлагается ответить на вопросы для самоконтроля, подготовиться к аудиторному и внеаудиторному контролю знаний. На основании изученного материала, необходимо подготовиться и пройти текущую и рубежную проверку знаний, согласно графику учебного процесса.

#### Общий алгоритм самостоятельного изучения тем

- 1) Проанализировать предложенные для самостоятельного изучения вопросы.
- 2) Ознакомиться с нормативно-правовыми актами, рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами.
- 3) На этой основе составить развёрнутый план изложения темы.
- 4) Оформить отчётный материал в виде конспекта, обязательно указав список использованной литературы и режим доступа к использованным электронным ресурсам.
- 5) Сдать конспект на кафедру в установленные сроки (обучающимся заочной формы обучения за 2 недели до начала сессии).

#### Темы, выносимые на самостоятельное изучение

Очная форма обучения

Государственное регулирование бухгалтерского учета в РФ:

- ФЗ №402 от 06.12.11г. «О бухгалтерском учете».

Состав финансовой отчетности коммерческих организаций:

- ПБУ 4/99 утв. Приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н «Бухгалтерская отчетность организации».

Сущность инвентаризации, порядок проведения:

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (в ред. Приказа Минфина РФ от 08.11.2010 №142н).

Учетная политика организации:

- ПБУ 1/08 утв. Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 N106н «Учетная политика организации».

#### Заочная форма обучения

Государственное регулирование бухгалтерского учета в РФ

Классификация объектов бухгалтерского учета

Классификация документов

Виды балансов

Оборотные ведомости

Виды инвентаризаций

Учетные регистры, их виды и содержание

Функции и структура бухгалтерского аппарата

Профессия и профессиональная этика бухгалтера.

Реформирование бухгалтерского учета в России

Экономический анализ в системе экономических наук

Эвристические методы анализа

Проверка достоверности экономической информации

Система экономической информации. Формирование внутренней и внешней информации.

Аналитическая обработка информации и формирование системы показателей анализа хозяйственной деятельности

Классификация видов экономического анализа

Ретроспективный, оперативный и перспективный экономический анализ

Внутрихозяйственный и сравнительный межхозяйственный экономический анализ.

Функционально-стоимостной анализ

Классификация факторов и резервов повышения эффективности деятельности

Методология комплексной оценки хозяйственной деятельности

Комплексный экономический анализ, его роль в управлении предприятием

Принципы организации и планирование аналитической работы

Исторический аспект развития экономического анализа

#### **Критерии оценки степени усвоения тем, выносимых на самостоятельное изучение**

Для обучающихся очной формы обучения (тестирование):

- 81 – 100 % - «отлично»
- 71 – 80 % - «хорошо»
- 61 – 70 % - «удовлетворительно»
- < 60% - «неудовлетворительно»

Для обучающихся заочной формы обучения (конспект):

- оценка *«зачтено»* выставляется, если обучающийся изучил все предложенные вопросы, оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание вопросов, сдал работу на кафедру в установленные сроки.

- оценка *«не зачтено»* выставляется, если обучающийся изучил только часть из предложенных вопросов, неаккуратно оформил конспект на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы, не сдал работу на кафедру в установленные сроки.

#### **4.4 Рекомендации по написанию конспекта**

Конспект - это такое изложение констатирующих положений текста, которому присущи краткость, связность и последовательность. Конспект (от латинского *conspicere*) - обзор.

Приступая к выполнению самостоятельного изучения тем, следует проработать теоретический материал. Для улучшения его усвоения необходимо вести конспектирование и после изучения темы ответить на вопросы самоконтроля.

## Классификация конспектов

Существует следующая классификация конспектов:

План-конспект. Сначала нужно написать план текста, а затем на пункты плана делаются комментарии: свободно изложенный текст либо цитаты.

Тематический конспект - краткое изложение данной темы с использованием нескольких источников.

Текстуальный конспект состоит из цитат одного текста.

Свободный конспект - цитаты и собственные формулировки.

## Составление конспекта

А теперь о том, как составить конспект. Для начала определите цель написания конспекта. Когда будете читать изучаемый материал впервые, выделите его основные смысловые части, определите главное, сделайте выводы. Если вы составляете план-конспект, подумайте, какие пункты нужно в него включить, чтобы раскрыть каждое положение. Наиболее значимую информацию (тезисы) кратко и последовательно изложите своими словами либо запишите в виде цитат.

Таким образом, конспект включает в себя основные положения, факты, примеры и выводы. Используйте условные обозначения, сокращайте отдельные слова. Выделяйте пункты и подпункты, подчеркивайте, выделяйте цветом ключевые слова. Ценность конспекта заключается в том, что автор может писать его не по заданному образцу, а удобным для себя способом.

## Правила конспектирования

Запишите название текста или его части. Отметьте выходные данные (место и год выпуска издания, имя издателя). Осмыслите содержание текста. Прочитайте материал дважды. Составьте план, который станет основой конспекта.

В процессе конспектирования оставьте место (широкие поля) для заметок, дополнений, записи имен и незнакомых терминов. Вами должно быть отмечено то, что требует разъяснений. Запись ведите своими словами, что поможет лучшему осмыслению текста.

Соблюдайте правила цитирования: цитата должна быть заключена в кавычки, дайте ссылку на ее источник, указав страницу. Классифицируйте знания, т.е. распределяйте их по группам, главам и т.д. Вы можете пользоваться буквенными обозначениями русского или латинского языков, а также цифрами. Диаграммы, схемы и таблицы придают конспекту наглядность. Следовательно, изучаемый материал легче усваивается.

Конспект может быть записан в тетради или на отдельных листках. Тетради удобно носить на лекции и семинары. Рекомендуется оставлять поля для дальнейшей работы над конспектом. Вы можете вносить дополнительные записи, замечания и пункты плана.

Таким образом, конспектирование помогает пониманию и усвоению нового материала; способствует выработке умений и навыков грамотного изложения теории и практических вопросов в письменной форме; формирует умение излагать своими словами мысли других людей.

Вот почему хорошо написанный конспект является залогом успеха на экзамене и в профессиональной деятельности. Изучите все аспекты правильного конспектирования, тогда вы научитесь трудиться на лекциях результативно и с удовольствием.

Конспект-схема - это схематическая запись прочитанного. Наиболее распространенными являются схемы «генеалогическое древо» и «паучок».

В схеме «генеалогическое древо» выделяются основные составляющие наиболее сложного понятия, ключевые слова и т.п. и располагаются в последовательности «сверху вниз» — от общего понятия к его частным составляющим.

В схеме «паучок» название темы или вопроса записывается и заключается в овал, который составляет «тело паучка». Затем продумывается, какие понятия являются основными, их записывают на схеме так, что они образуют «ножки паучка». Для того чтобы усилить устойчивость «ножки», к ним присоединяют ключевые слова или фразы, которые служат опорой для памяти.

Составление конспектов-схем способствует не только запоминанию материала. Такая работа развивает способность выделять самое главное, существенное в учебном материале, классифицировать информацию.

Рекомендации по выполнению:

1. Подберите факты для составления схемы и выделите среди них основные, общие понятия.
2. Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия.
3. Сгруппируйте факты в логической последовательности, дайте название выделенным группам.
4. Заполните схему данными.



#### 4.5 Рекомендации по выполнению контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения)

**Контрольная работа** является самой распространенной формой самостоятельной научной работы обучающихся и, как правило, служит подготовительным этапом для написания курсовой или выпускной квалификационной работы.

Контрольная работа – это письменная работа, выполняемая обучающимися в течение длительного срока (от одной недели до месяца).

##### **Цели контрольной работы:**

1. Расширение и закрепление теоретических и практических знаний обучающихся по данной дисциплине.
2. Приобретение обучающимися навыков самостоятельной исследовательской работы: сбора, обобщения, логического изложения материала, его анализа, а также умения делать обоснованные, научно корректные выводы.
3. Диагностика уровня знаний обучающихся по изучаемой дисциплине.

##### **Этапы работы над контрольной работой:**

1. Подготовительный этап, который предполагает:
  - Выбор темы работы, включающий определение предмета исследования.
  - Изучение литературы по теме: сбор материала, его изучение, анализ, сравнение и обобщение.
  - Планирование контрольной работы.
2. Изложение результатов исследования в виде связного текста.
3. Проведение практических расчетов
4. Оформление контрольной работы.

##### **Подготовительный этап работы**

**Выбор и формулирование темы** являются важнейшим этапом любого научного исследования. Тему контрольной работы может предложить преподаватель или сам обучающийся, в последнем случае она должна быть согласована с преподавателем. При самостоятельном выборе темы обучающийся должен основываться на осознании ее актуальности, научной новизны и/или практической значимости, а также собственном научном интересе.

Самостоятельно избранная обучающимся тема должна соответствовать требованиям, предъявляемым к тематике контрольных работ по конкретной дисциплине.

Далее необходимо корректно сформулировать тему. Тема работы в концентрированном виде выражает содержание будущего научного текста, *фиксируя предмет исследования*. Для того чтобы работа была успешной, необходимо, чтобы тема заключала в себе *проблем* (несоответствие «желаемого» действительному).

При самостоятельном выборе темы обучающийся может получить консультацию научного руководителя по поводу ее актуальности, уяснения смысла, формулирования темы, определения объекта и предмета исследования, а также степени трудности исполнения работы. Определившись с темой контрольной работы, обучающийся принимает на себя ответственность за ее выполнение в установленные сроки.

**Изучение литературы по теме** предполагает поиск источников, работу с ними, а также создание конспектов для написания контрольной работы.

При **поиске источников** задача обучающегося – найти информацию, относящуюся к предмету исследования. На этом этапе необходимо вспомнить, как работать с энциклопедиями и энциклопедическими словарями (обращать особое внимание на список литературы, приведенный в конце тематической статьи); как работать с систематическими и алфавитными каталогами библиотек; как оформлять список литературы (выписывая выходные данные книги и отмечая библиотечный шифр). Особое внимание обучающийся должен уделить периодическим изданиям, что поможет ему обосновать актуальность выбранной проблемы, даст возможность привести в контрольной работе последние статистические, экспериментальные и т.п. данные.

**Работу с источниками** надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, *вытекает тезис из аргументов или нет*. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции - это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Работа с источниками завершается **созданием конспектов для написания контрольной работы**, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы).

**Планирование контрольной работы** позволяет излагать собранный материал в соответствии с некоторой мыслительной схемой, обеспечивающей такой порядок расположения частей текста, который способствует лучшему раскрытию темы.

План работы – это композиционная основа, определяющая структуру работы, фиксирующая количество глав и параграфов, пунктов и подпунктов в контрольной работе с их обязательным названием.

После того, как тема выбрана и утверждена, проведено изучение литературы по теме, составляется *предварительный план* контрольной работы, представляющий собой перечень наиболее важных вопросов, подлежащих освещению, и необходимый для определения логики изложения материала. Иногда при этом возникает необходимость сбора дополнительного материала. При составлении предварительного плана целесообразно использовать конспект, созданный на предыдущем этапе. Предварительный план согласовывается с научным руководителем.

В процессе исследовательской деятельности план работы может корректироваться и уточняться. В первоначальном варианте плана не всегда удается предусмотреть все его детали. В дальнейшем план кладется в основу оглавления.

По завершении предварительного этапа можно переходить непосредственно к созданию текста контрольной работы.

### **Изложение результатов исследования (создание текста)**

После изучения литературы, накопления, систематизации и обобщения статистического и/или фактического материала приступают к работе по созданию текста, излагающего результаты проведённого исследования.

Текст контрольной работы должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы; связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность – смысловую законченность текста.

С точки зрения связности все тексты делятся на тексты – констатации и тексты – рассуждения.

Тексты-констатации содержат результаты ознакомления с предметом и фиксируют устойчивые и несомненные суждения.

В текстах-рассуждениях одни мысли извлекаются из других, некоторые ставятся под сомнение, дается их оценка, выдвигаются различные предположения.

Для обозримости содержания и целостности чтения текст контрольной работы в соответствии с планом делится на части (или разделы), главы и т.п., выделяемые заголовками. Каждая глава должна содержать постановку проблемы, материал исследования, его оценку и выводы. Декларативных заявлений и эмоциональных отзывов следует избегать. Каждая мысль, каждый тезис должны быть полностью раскрыты и обоснованы.

При написании и оформлении текста следует избегать типичных ошибок, например:

1. поверхностное изложение основных теоретических вопросов выбранной темы, когда автор не понимает, какие проблемы в тексте являются главными, а какие второстепенными;
2. в некоторых случаях проблемы, рассматриваемые в разделах, не раскрывают основных аспектов выбранной для реферата темы;
3. дословное переписывание книг, статей, заимствования рефератов из сети Интернет и т.д.

Помимо основного текста контрольная работа может включать разнообразный графический материал, таблицы, чертежи и т.п., которые должны быть прокомментированы, без чего они теряют доказательную силу.

Во всей работе необходимо соблюдать единство терминов, условных обозначений и допускаемых сокращений.

Работа должна быть проверена на предмет орфографических, пунктуационных, грамматических, речевых и стилистических ошибок.

Стиль работы должен быть научным, поэтому к изложению материала предъявляется ряд требований:

1. Изложение материала должно быть точным, ясно и однозначно выражать мысль автора. Для этого необходимо хорошее знание предмета, т.е. того, о чем пишешь, а также лингвистических понятий, специальной терминологии.

2. Изложение материала должно быть логичным. Логично излагать – значит:

- излагать свои мысли последовательно,
- не противоречить самому себе,
- не смешивать родовые и видовые понятия,
- правильно выбирать аргументы и доказательства.

### **Проведение практических расчетов**

Практическая часть, включает выполнение сквозной задачи, состоящей из нескольких заданий по основным темам курса.

### **Оформление контрольной работы**

Структура контрольной работы включает:

1. **Титульный лист.**

2. **Оглавление**, если работа разбита на главы (или «Содержание», если слово «Глава» отсутствует в формулировке заголовков разделов работы). В оглавлении (содержании) точно указываются названия всех разделов контрольной работы (введение, главы, параграфы, заключение, список используемой литературы, приложения) и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте. При этом нумеруются только главы и их параграфы (пункты).

3. **Введение.** Объем введения составляет 1,5 – 2,5 страницы (7 – 10% от общего объема работы). Введение - начальная часть текста. Оно имеет своей целью сориентировать читателя в дальнейшем изложении.

Во введении обосновывается актуальность исследования, то есть фиксируется проблема как несоответствие желаемого и действительного положения дел по изучаемой проблеме, для чего рекомендуется обратиться к аналитическим статьям, государственным программным документам развития в исследуемой сфере. Во введении обязательно формулируются цель и задачи контрольной работы, предмет и объект исследования. Введение может также содержать краткий обзор источников, сведения о методах исследования, структуре работы.

4. **Основная часть** контрольной работы. Она состоит из теоретической и практической части. Основная часть раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему и значению. В ней обосновываются основные тезисы контрольной работы, приводятся развернутые аргументы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса, производятся необходимые расчеты. Необходимо анализировать и оценивать позиции различных исследователей, что позволит избежать некритического заимствования материала из чужих трудов – компиляции.

Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, пункты. При этом каждая глава оформляется с новой страницы. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала: классификации (эмпирические исследования), типологии (теоретические исследования), периодизации (исторические исследования).

5. **Заключение.** Заключение - последняя часть научного текста. В ней краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования, подводятся итог проделанной работы. Здесь же могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы. Объем заключения составляет 1,5 – 2,5 страницы (7 – 10% от общего объема работы)

6. **Список использованной литературы.** Список использованной литературы и других источников составляется в следующей последовательности:

- Законы, постановления правительства.
- Нормативные акты, инструктивные материалы, официальные справочники.
- Специальная литература.
- Периодические издания.
- Интернет-источники.

Список используемой литературы оформляется строго в соответствии с требованиями.

### **Обязательные требования к оформлению**

Объем контрольной работы от 20 до 25 страниц печатного текста. Работа выполняется на одной стороне листа формата А4. Поля: левое -2,5 – 3 см, правое, верхнее и нижнее – 1,5 – 2 см.

Гарнитура: Times New Roman. Кегль (размер шрифта) не менее 14-ти пунктов (и для текста, и для заголовков). Интерлиньяж (интервал между строками): 1–1,5.

Абзацный отступ: 1,25–1,27 см. Расположение на листе заголовков, подзаголовков, рубрик, таблиц, схем и т. д. – симметричное.

Порядковые номера страниц указываются внизу с выравниванием от центра. Титульная страница считается первой. Нумерация начинается со второй страницы «Оглавление».

Каждый раздел в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в Оглавлении (Содержании).

Текст каждой главы начинается с новой страницы, объем главы не может быть меньше 5 страниц. Абзац включает в себя не менее 3-х предложений.

В тексте должны отсутствовать сокращения, кроме общепринятых, общепринятые или необходимые сокращения при первоначальном употреблении должны быть расшифрованы.

Каждая цитата, каждый рисунок или график, каждая формула, каждый расчет должны иметь сноску. Если рисунок или расчет являются авторскими, тогда это необходимо отразить в тексте сноски.

Оформление сносок сквозное. Например, [5; с. 210], где первая цифра означает порядковый номер источника из списка литература, а вторая - номер страницы.

Сноска должно быть не меньше, чем источников литературы.

#### **Критерии оценки выполнения контрольной работы**

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся выполнил все задания в полном объеме либо допустил незначительные неточности.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся выполнил только часть из предложенных заданий либо допустил существенные ошибки.

### **5. Текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов учебной работы обучающихся**

#### **Текущий контроль успеваемости**

В течение семестра, проводится текущий контроль успеваемости по дисциплине, к которому студент должен быть подготовлен.

Отсутствие пропусков аудиторных занятий, активная работа на практических занятиях, общее выполнение графика учебной работы являются основанием для получения положительной оценки по текущему контролю.

Текущий контроль осуществляется на каждом занятии и направлен на выявление знаний и уровня сформированности элементов компетенций по конкретной теме. Результаты текущего контроля позволяют скорректировать дальнейшую работу, обратиться к слабо усвоенным вопросам, обратить внимание на пробелы в знаниях обучающихся.

#### **Промежуточная (семестровая) аттестация по курсу**

<b>5.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:</b>	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
<b>5.2. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины</b>	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым студентом целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	Экзамен
Место экзамена в графике учебного процесса:	1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на экзаменационную сессию для обучающихся ОП (38.03.01 – Экономика), сроки которой устанавливаются приказом по филиалу
	2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом факультета
Основные условия подготовки к экзамену	прохождение предэкзаменационного электронного тестирования
Форма экзамена -	<i>Смешанная форма</i>
Процедура проведения экзамена -	представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)
Экзаменационная программа по учебной дисциплине:	1) представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)

	2) охватывает разделы №№ 1-7 (в соответствии с п. 4.1 настоящего документа)
Основные критерии достижения соответствующего уровня освоения программы учебной дисциплины, используемые на экзамене	представлены в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)

Экзамен выставляется обучающемуся по факту выполнения графика учебных работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины. По итогам изучения дисциплины, обучающиеся проходят заключительное тестирование. Тестирование является формой контроля, направленной на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин.

#### **Подготовка к заключительному тестированию по итогам изучения дисциплины**

Тестирование осуществляется по всем темам и разделам дисциплины, включая темы, выносимые на самостоятельное изучение.

Процедура тестирования ограничена во времени и предполагает максимальное сосредоточение обучающихся на выполнении теста, содержащего несколько тестовых заданий.

*Обучающимся рекомендуется:*

1. при неуверенности в ответе на конкретное тестовое задание пропустить его и переходить к следующему, не затрачивая много времени на обдумывание тестовых заданий при первом проходе по списку теста;
2. при распределении общего времени тестирования учитывать (в случае компьютерного тестирования), что в автоматизированной системе могут возникать небольшие задержки при переключении тестовых заданий.

*Необходимо помнить, что:*

1. тест является индивидуальным. Общее время тестирования и количество тестовых заданий ограничены и определяются преподавателем в начале тестирования;
2. по истечении времени, отведённого на прохождение теста, сеанс тестирования завершается;
3. допускается во время тестирования только однократное тестирование;
4. вопросы студентов к преподавателю по содержанию тестовых заданий и не относящиеся к процедуре тестирования не допускаются;

*Тестируемому во время тестирования запрещается:*

1. нарушать дисциплину;
2. пользоваться учебно-методической и другой вспомогательной литературой, электронными средствами (мобильными телефонами, электронными записными книжками и пр.);
3. использование вспомогательных средств и средств связи на тестировании допускается при разрешении преподавателя-предметника.
4. копировать тестовые задания на съёмный носитель информации или передавать их по электронной почте;
5. фотографировать задания с экрана с помощью цифровой фотокамеры;
6. выносить из класса записи, сделанные во время тестирования.

На рабочее место тестируемому разрешается взять ручку, черновик, калькулятор.

За несоблюдение вышеперечисленных требований преподаватель имеет право удалить тестируемого, при этом результат тестирования удаленного лица аннулируется.

*Тестируемый имеет право:*

Вносить замечания о процедуре проведения тестирования и качестве тестовых заданий.

Перенести сроки тестирования (по уважительной причине) по согласованию с преподавателем.

#### **Примерный тест для самоконтроля знаний по дисциплине**

1. Долговые требования - это задолженность

1. дебиторская
2. кредиторская

2. К исключительным правам относятся

1. вложения в нематериальные активы
2. продукты труда
3. нематериальные активы
4. долгосрочные финансовые вложения

3. Активы хозяйствующего субъекта по роли в процессе производства

*подразделяются на*

1. средства производства, оборотные активы
2. средства труда, предметы труда
3. основные средства, оборотные активы
4. средства в сфере производства, средства в сфере обращения и средства во внепроизводственной сфере

*4. Активы хозяйствующего субъекта по способу перенесения стоимости на продукт труда подразделяются на*

1. внеоборотные и оборотные
2. средства производства, средства обращения
3. оборотные активы и денежные средства
4. основные средства и средства в сфере производства

*5. Активы организации по источникам образования подразделяются на*

1. заемные и привлеченные
2. собственные и привлеченные
3. закрепленные и специального назначения

*6. К оборотным активам сферы производства относятся*

1. готовая продукция
2. топливо
3. денежные средства в кассе

*7. К оборотным активам сферы обращения относятся*

1. долги подотчетных лиц
2. долги поставщикам
3. нематериальные активы

*8. Незавершенное производство - это*

1. предметы труда, находящиеся в обработке на рабочих местах
2. сырье и материалы, находящиеся на общезаводских складах
3. оборотные активы сферы обращения

*9. К средствам в расчетах относят*

1. задолженность покупателей
2. денежные средства на расчетном счете
3. краткосрочные финансовые вложения

*10. В процессе производства осуществляется*

1. распределение готового продукта
2. передача продукта от производителя к потребителю
3. создание материальных благ, выполнение работ, оказание услуг
4. использование продукта и услуг по назначению

#### **Критерии оценки**

- 81 – 100 % - «отлично»
- 71 – 80 % - «хорошо»
- 61 – 70 % - «удовлетворительно»
- < 60% - «неудовлетворительно»

#### **Примерный перечень вопросов к экзамену**

1. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете».
2. Понятие о хозяйственном учете. Виды учета. Измерители, применяемые в учете.
3. Государственное регулирование бухгалтерского учета.
4. Положение по бухгалтерскому учету №1 «Учетная политика».
5. Принципы бухгалтерского учета.
6. Предмет и объекты бухгалтерского учета.
7. Метод бухгалтерского учета и его слагаемые.
8. Группировка активов организации по составу и размещению.
9. Группировка активов организации по источникам образования.
10. Сущность и строение бухгалтерского баланса. Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций.
11. Виды балансов.
12. Понятие бухгалтерских счетов их виды.

13. Счета синтетического и аналитического учета и их взаимодействие. Виды оборотных ведомостей.
14. Двойная запись на счетах бухгалтерского учета. Классификация бухгалтерских счетов.
15. Документация хозяйственных операций. Организация документооборота. Виды ошибок и способы их исправления.
16. Классификация документов.
17. Сущность инвентаризации, порядок проведения.
18. Виды инвентаризаций. Отражение в учете результатов инвентаризации.
19. Сущность и значение стоимостного измерения. Виды оценок, применяемых в бухгалтерском учете.
20. Оценка показателей имущества и обязательств в бухгалтерском учете и отчетности.
21. Калькуляция. Ее виды и содержание.
22. Процесс снабжения. Определение фактической себестоимости заготовления материалов.
23. Учет транспортно-заготовительных расходов.
24. Процесс производства. Виды производств. Общая схема учета производственных затрат.
25. Калькуляция фактической производственной себестоимости.
26. Процесс реализации. Определение полной (коммерческой) себестоимости.
27. Определение финансового результата деятельности предприятия.
28. Понятие и формы учетных регистров.
29. Формы ведения бухгалтерского учета.
30. Сущность и назначение бухгалтерской отчетности.
31. Экономический анализ как наука и как сфера практической деятельности.
32. Виды экономического анализа.
33. Принципы экономического анализа.
34. Метод экономического анализа и его характерные черты.
35. Методика экономического анализа.
36. Информационное обеспечение экономического анализа.
37. Метод сравнения.
38. Использование относительных и средних величин.
39. Балансовый способ.
40. Способы табличного отражения аналитических данных
41. Понятие и виды факторного анализа. Виды факторных моделей.
42. Метод цепных подстановок.
43. Метод абсолютных разниц.
44. Метод относительных разниц.
45. Индексный способ.
46. Способы изучения стохастических связей.
47. Эвристические методы экономического анализа.
48. Система экономических показателей как база комплексного анализа.
49. Экономическая сущность и классификации резервов повышения эффективности деятельности коммерческих организаций.
50. Принципы организации поиска и подсчета резервов. Методика определения и обоснования величины резервов

#### **Критерии оценки**

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он верно, четко, логично и грамотно отвечает на поставленные вопросы, раскрывая их полностью, последовательно выстраивает ответ, устанавливая причинно – следственные связи, излагает свою позицию, делает умозаключения и выводы, которые убедительно обосновывает, выполняет практические расчеты.
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он верно, четко, логично и грамотно отвечает на поставленные вопросы, раскрывая их полностью, выполняет практические расчеты, но допускает незначительные неточности, показывает умения устанавливать причинно – следственные связи, излагает свою позицию, делает умозаключения и выводы, которые не всегда убедительно обосновывает.
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он слабо ориентируется в вопросе, но выделяет отдельные важные факты, затрудняется высказать собственное мнение и обосновать его, слабо делает выводы. Допускает значительные ошибки в решении практических заданий.
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не готов ответить на вопрос, практические задания не выполнены.

**Примерная структура экзаменационного билета**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1  
по дисциплине  
«Бухгалтерский учет и анализ»**

1. Двойная запись на счетах бухгалтерского учета. Классификация бухгалтерских счетов.
2. Индексный метод
3. Задача:

Остаток по счету 60 составил:

ООО «Агропромснаб» – кредиторская задолженность 740 100руб.

ООО «Нефтебаза» – дебиторская задолженность 154 000руб.

В течении месяца произошли следующие хозяйственные операции:

- От ООО «Агропромснаб» оприходованы запчасти – 56 000руб.(без НДС)

- Погашена задолженность ООО «Агропромснаб» за счет краткосрочного кредита – 698 000руб.

- Оприходованы ГСМ от ООО «Нефтебаза» -150 000руб.(в т.ч. НДС)

- Перечислен аванс ООО «Сибирьтелеком» – 10 000руб.

Требуется: составить корреспонденцию счетов. Открыть схему счета и необходимые аналитические счета. Произвести разноску на счета, вывести сальдо конечное.

**6. Информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине**

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМКД), соответствующий данной рабочей программе и прилагаемый к ней. При разработке УМКД кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению. В состав УМКД входят перечисленные ниже и другие источники учебной и учебно-методической информации, средства наглядности.

<b>ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины Б1.Б.16 Бухгалтерский учет и анализ (на 2016/17 уч. год)</b>	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
<b>1. Основная учебная литература</b>	
Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет и анализ. Основы теории для бакалавров экономики [Электронный ресурс]: учебник / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров А.М.- М.: НИЦ Инфра-М, 2014. – 302 с.	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
<b>2. Дополнительная учебная литература</b>	
Теория экономического анализа[Электронный ресурс]: учебник / В.А. Бирюков, П.Н. Шаронин, - 2-е изд. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 444 с.	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
Полковский А. Л. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / А. Л. Полковский; под ред. проф. Л. М. Полковского. — М.: ИТК «Дашков и К°», 2015. — 272 с.	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
Бухгалтерский учет и анализ. Практикум[Электронный ресурс]: учеб.пособие / Ю.И. Сигидов [и др.]; под ред. Ю.И. Сигидова, Е.А. Оксанич. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 156 с.	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
Бухгалтерский учет и анализ[Электронный ресурс]: учебник/М.Д.Акатьева, В.А.Бирюков - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 252 с.	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
Сигидов Ю.И. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учеб.пособие / Ю.И. Сигидов, А.И. Трубилин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 326 с.	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учеб.пособие / Н.П. Кондраков. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 841 с.	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учеб.пособие / М.Е. Яковенко, В.Ю. Прокофьева. - М.: Финансы и статистика, 2014.	<a href="http://www.studentlibrary.ru/">http://www.studentlibrary.ru/</a>
Осипова И.А. Бухгалтерский учет и анализ. Сборник задач: учеб.пособие / И. А. Осипова, Е. Б. Герасимова. - М.: КНОРУС, 2013. - 248 с.	Библиотека Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ



Медведев М.Ю. Теория бухгалтерского учёта: учебник / М. Ю. Медведев. - 2-е изд., стер. - М.: Омега-Л, 2008. - 418 с.	Библиотека Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ
Иная дополнительная литература	
<b>Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"</b>	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
Главбух: практический журнал для бухгалтера. - М., 2003 -	Библиотека Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ
Бухгалтерский учет: журнал, 2011 -	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
Экономический анализ: теория и практика: журнал, 2011 -	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>

**ПЕРЕЧЕНЬ  
РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»  
И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ УНИВЕРСИТЕТА,  
необходимых для освоения дисциплины Б1.Б.16 Бухгалтерский учет и анализ  
(на 2016/17 уч. год)**

<b>1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС)</b>		
Наименование		Доступ
ЭБС издательства «Лань»		<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>
Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM		<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>
ЭБС «Консультант студента»		<a href="http://www.studentlibrary.ru/">http://www.studentlibrary.ru/</a>
<b>2. Электронные сетевые учебные ресурсы открытого доступа:</b>		
Словари и энциклопедии на Академике		<a href="http://dic.academic.ru/">http://dic.academic.ru/</a>
Российский образовательный портал		<a href="http://www.school.edu.ru/default.asp">http://www.school.edu.ru/default.asp</a>
В помощь бухгалтеру		<a href="http://mvf.klerk.ru/">http://mvf.klerk.ru/</a>
Клуб бухгалтеров		<a href="http://provodka.ru/">http://provodka.ru/</a>
КУБА – курсы бухгалтеров		<a href="http://kuba.kontur.ru/">http://kuba.kontur.ru/</a>
<b>3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете:</b>		
Автор(ы)	Наименование	Доступ