

**Частное образовательное учреждение высшего образования
"Ростовский институт защиты предпринимателя"**

(г. Ростов-на-Дону)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
Паршина А.А.

Бухгалтерский учет и анализ
рабочая программа дисциплины (модуля)

Учебный план	42.03.01_ОФО_2022.plx 42.03.01 Реклама и связи с общественностью	
Квалификация	бакалавр	
Форма обучения	очная	
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	180	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены 6
аудиторные занятия	64	
самостоятельная работа	80	
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	2,2	
часов на контроль	33,8	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	17 1/6			
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
Иная контактная работа	2,2	2,2	2,2	2,2
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	66,2	66,2	66,2	66,2
Сам. работа	80	80	80	80
Часы на контроль	33,8	33,8	33,8	33,8
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):
к.э.н., Доцент, Оленева С.В.

Рецензент(ы):
д.э.н., Профессор, Епифанова Т.В.

Рабочая программа дисциплины
Бухгалтерский учет и анализ

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 512)

составлена на основании учебного плана:

42.03.01 Реклама и связи с общественностью

утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2022 протокол № 26.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Экономика и таможенное дело

Протокол от 31.05.2022 г. № 10

Зав. Кафедрой Денисова И.П.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Целью преподавания учебной дисциплины "Бухгалтерский учет" является осознанное понимание студентами сущности бухгалтерского учета, объектов бухгалтерского наблюдения, знание процессов создания и развития системы бухгалтерского учета и понимание особенностей учета различных экономических операций.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

3.1 Знать

- сущность и методы бухгалтерского учета, основы его организации;
- учетную политику организации;
- бухгалтерский учет расчетов, основных средств, нематериальных активов и других объектов;
- бухгалтерскую отчетность ее международные стандарты;
- автоматизацию бухгалтерского учета.

3.2 Уметь

- проводить учет товаров и материальных ценностей
- применять действующее законодательство в профессиональной деятельности ба-калавров маркетинга;

3.3 Владеть

- умением и навыками документационного и информационного обеспечения мар-кетинговой деятельности организации;

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.1: Проводит анализ поставленной цели и определяет совокупность задач, обеспечивающих ее достижение

Знает как проводить анализ поставленной цели и определять совокупность задач, обеспечивающих ее достижение

Частично знает как проводить анализ поставленной цели и определять совокупность задач, обеспечивающих ее достижение

Свободно и уверенно знает как проводить анализ поставленной цели и определять совокупность задач, обеспечивающих ее достижение

Способен проводить анализ поставленной цели и определять совокупность задач, обеспечивающих ее достижение

Частично умеет проводить анализ поставленной цели и определять совокупность задач, обеспечивающих ее достижение

Свободно и уверенно умеет проводить анализ поставленной цели и определять совокупность задач, обеспечивающих ее достижение

Способен проводить анализ поставленной цели и определять совокупность задач, обеспечивающих ее достижение

Частично владеет проводить анализ поставленной цели и определять совокупность задач, обеспечивающих ее достижение

Свободно и уверенно владеет проводить анализ поставленной цели и определять совокупность задач, обеспечивающих ее достижение

УК-2.2: Выбирает оптимальные способы, модели и принципы для принятия экономически обоснованных решений в условиях имеющихся ресурсов и ограничений

Способен выбирать оптимальные способы, модели и принципы для принятия экономически обоснованных решений в условиях имеющихся ресурсов и ограничений

Частично знает как выбирать оптимальные способы, модели и принципы для принятия экономически обоснованных решений в условиях имеющихся ресурсов и ограничений

Свободно и уверенно знает как выбирать оптимальные способы, модели и принципы для принятия экономически обоснованных решений в условиях имеющихся ресурсов и ограничений

Умеет выбирать оптимальные способы, модели и принципы для принятия экономически обоснованных решений в условиях имеющихся ресурсов и ограничений

Частично умеет как выбирать оптимальные способы, модели и принципы для принятия экономически обоснованных решений в условиях имеющихся ресурсов и ограничений

Свободно и уверенно умеет как выбирать оптимальные способы, модели и принципы для принятия экономически обоснованных решений в условиях имеющихся ресурсов и ограничений

Способен выбирать оптимальные способы, модели и принципы для принятия экономически обоснованных решений в условиях имеющихся ресурсов и ограничений

В целом способен выбирать оптимальные способы, модели и принципы для принятия экономически обоснованных

решений в условиях имеющихся ресурсов и ограничений
Свободно и уверенно выбирает оптимальные способы, модели и принципы для принятия экономически обоснованных решений в условиях имеющихся ресурсов и ограничений
УК-2.3: Применяет нормативно-правовую базу для решения поставленных задач
Знает как применять нормативно-правовую базу для решения поставленных задач
Частично знает как применять нормативно-правовую базу для решения поставленных задач
Свободно и уверенно знает как применять нормативно-правовую базу для решения поставленных задач
Умеет применять нормативно-правовую базу для решения поставленных задач
Частично умеет применять нормативно-правовую базу для решения поставленных задач
Свободно и уверенно умеет применять нормативно-правовую базу для решения поставленных задач
Способен применять нормативно-правовую базу для решения поставленных задач
В целом способен применять нормативно-правовую базу для решения поставленных задач
Свободно и уверенно применяет нормативно-правовую базу для решения поставленных задач

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1.						
1.1	1.Хозяйственный учет, его сущность и значение. Нормативно-правовая база бухгалтерского учета /Тема/	6	0				
1.2	/Лек/	6	4				
1.3	/Ср/	6	2				
1.4	Тема 2.Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета /Тема/	6	0				
1.5	/Лек/	6	4				
1.6	/Пр/	6	4				
1.7	/Ср/	6	10				
1.8	Тема 3.Балансовый метод отражения информации.Бухгалтерские счета и двойная запись. Бухгалтерская финансовая отчетность /Тема/	6	0				
1.9	/Лек/	6	4				
1.10	/Пр/	6	4				
1.11	/Ср/	6	10				
1.12	Тема 4.Принципы учета основных хозяйственных процессов /Тема/	6	0				
1.13	/Лек/	6	4				
1.14	/Пр/	6	4				
1.15	/Ср/	6	10				
1.16	Тема 5.Предмет значение и задачи экономического анализа. /Тема/	6	0				
1.17	/Лек/	6	4				
1.18	/Пр/	6	4				
1.19	/Ср/	6	10				
1.20	Тема 6.Метод и методика анализа хозяйственной деятельности /Тема/	6	0				
1.21	/Лек/	6	4				
1.22	/Пр/	6	4				
1.23	/Ср/	6	10				

1.24	Тема 7.Способы обработки экономической информации в анализе хозяйственной деятельности /Тема/	6	0				
1.25	/Лек/	6	4				
1.26	/Пр/	6	4				
1.27	/Ср/	6	10				
1.28	Тема 8. Способы измерения влияния факторов в экономическом анализе.Методика определения величины резервов в экономическом анализе /Тема/	6	0				
1.29	/Лек/	6	4				
1.30	/Пр/	6	8				
1.31	/Ср/	6	18				
1.32	/ИКР/	6	2,2				
1.33	/Экзамен/	6	33,8				

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

. Перечень вопросов к экзамену (зачёту).

1. Учетная информация как основа принятия управленческих решений. Понятие о хозяйственном учете, его виды, учетные измерители.
2. Основные задачи бухгалтерского учета.
3. Пользователи бухгалтерской информации.
4. Основные отличия бухгалтерского финансового и управленческого учета.
5. Основные правила (принципы) бухгалтерского учета. Цели и концепции финансового учета.
6. Правовое регулирование бухгалтерской деятельности в Российской Федерации. Система национальных стандартов (положений) по бухгалтерскому учету.
7. Программа реформирования бухгалтерского учета. Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО).
8. Предмет и объекты бухгалтерского учета.
9. Классификация имущества по составу и функциональной роли в процессе воспроизводства.
10. Классификация имущества по источникам образования и целевому назначению.
11. Документирование хозяйственных операций. Бухгалтерские документы, их значение и классификация.
12. Инвентаризация, ее сущность, значение и порядок проведения. Оценка имущества и обязательств.
13. Бухгалтерский баланс и его строение. Статьи баланса и их группировка по разделам. Виды баланса. Хозяйственные операции, их влияние на статьи бухгалтерского баланса.
14. Сущность и значение двойной записи на счетах. Бухгалтерские записи.
15. Синтетический и аналитический учет.
16. План счетов бухгалтерского учета.
17. Классификация счетов бухгалтерского учета.
18. Учетные регистры, их классификация и техника записей в них.
19. Способы выявления и исправления ошибочных записей в учетных регистрах.
20. Формы бухгалтерского учета.
21. Организация бухгалтерского учета.
22. Учетная политика организации: понятие и порядок ее формирования.
23. Уставный капитал (УК) как основной источник собственных финансовых ресурсов организации. Формы вкладов учредителей в уставный капитал.
24. Учет формирования УК и расчетов с учредителями по вкладам.
25. Понятие добавочного и резервного капитала, порядок их формирования и использования.
26. Учет нераспределенной прибыли и непокрытого убытка.
27. Понятие основных средств, их классификация и виды оценки.
28. Документальное оформление движения основных средств.
29. Синтетический и аналитический учет наличия и движения основных средств.
30. Учет амортизации основных средств. Способы начисления амортизации.
31. Учет затрат организации на ремонт основных средств.
32. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов. Документальное оформление движения нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет поступления и создания нематериальных активов.
33. Учет амортизации нематериальных активов.
34. Классификация и способы оценки материально-производственных запасов организации.
35. Документальное оформление поступления и отпуска производственных запасов в производство и на сторону.
36. Синтетический и аналитический учет производственных запасов на складах и в бухгалтерии.

37. Способы оценки материалов при списании на затраты организации.
38. Инвентаризация материально-производственных запасов.
39. Виды, формы и системы оплаты труда. Состав фонда заработной платы и выплат социального характера.
40. Документы по учету личного состава, рабочего времени и выработки.
41. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.
42. Виды начислений и удержаний, их отражение в учете. Расчет налога на доходы физических лиц.
43. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
44. Учет кассовых операций и денежных документов.
45. Безналичные формы расчетов за продукцию: расчеты платежными поручениями, расчеты по инкассо, аккредитивная форма расчетов, расчеты чеками. Учет операций по расчетным счетам.
46. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Учет вкладов в уставные капиталы других организаций. Учет финансовых вложений в акции и займы.
47. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Сроки расчетов и исковой давности.
48. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с использованием векселей. Учет расчетов по посредническим операциям.
49. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
50. Учет подотчетных сумм.
51. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
52. Учет расчетов по кредитам и займам.
53. Затраты на производство и их классификация. Понятие расходов предприятия и классификация. Учет расходов по элементам затрат.
54. Синтетический и аналитический учет затрат на производство продукции. Порядок учета основных затрат на производство и включение их в себестоимость продукции.
55. Резервы предстоящих расходов и платежей.
56. Расходы будущих периодов.
57. Учет и распределение расходов по обслуживанию производства и управлению.
58. Учет непроизводительных расходов и потерь.
59. Учет нормируемых расходов для целей налогообложения.
60. Состав расходов на продажу готовой продукции и их учет.
61. Готовая продукция и ее оценка. Документальное оформление движения готовой продукции. Синтетический и аналитический учет готовой продукции. Учет продажи готовой продукции.
62. Учет движения товаров в оптовой и розничной торговле.
63. Понятие и классификация доходов организации.
64. Порядок формирования финансовых результатов хозяйственно-финансовой деятельности организации. Учет формирования финансовых результатов в течение года.
65. Учет финансовых результатов от продажи продукции (работ, услуг), связанных с обычными видами деятельности.
66. Учет прочих доходов и расходов.
67. Учет прибыли и убытков. Учет расчетов по налогу на прибыль и других налоговых платежей от прибыли.
68. Формирование конечного финансового результата. Реформация бухгалтерского баланса. Учет нераспределенной прибыли.
69. Понятие, состав и содержание бухгалтерской отчетности. Внешняя и внутренняя отчетность.
70. Порядок составления бухгалтерской отчетности.
71. Содержание бухгалтерского баланса и правила оценки его статей.
72. Содержание отчета о прибылях и убытках, отчета о движении денежных средств, отчета об изменениях капитала, приложения к бухгалтерскому балансу. Содержание пояснительной записки к годовому отчету.
73. Порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности.
74. Аудиторские проверки финансовой отчетности и бухгалтерского учета.

5.2. Темы письменных работ

- 5.2. Примерные темы рефератов.
1. Причины возникновения и развития бухгалтерского учета.
2. Экономическая сущность учета.
3. Роль бухгалтерского учета в системе управления.
4. Связь бухгалтерского учета с другими экономическими науками.
5. Общепринятые и основополагающие принципы бухгалтерского учета.
6. Нормативное регулирование бухгалтерского учета, изменения, которые произошли на период изучения дисциплины.
7. Способы первичного наблюдения за объектами учета.
8. Способы текущей группировки объектов учета.
9. Способы стоимостной оценки объектов учета.
10. Способы итогового обобщения объектов учета.
11. Понятие и технология организации документооборота.
12. Сущность, единство и различия оборотного и сальдового баланса.
13. Признаки классификации бухгалтерских балансов.
14. Проявление взаимосвязи между счетами и бухгалтерским балансом.
15. Экономическое обоснование метода двойной записи, ее контрольное и познавательное значение.
16. Порядок сверки данных синтетического и аналитического учета.
17. Характеристика забалансовых счетов.
18. Значение плана счетов бухгалтерского учета, его совершенствование.

19. Понятие хозяйственных и финансовых процессов.
20. Признаки классификации учетных регистров и виды записей в них.
21. Обусловленность наличия ошибок в бухгалтерском учете, их типы, способы исправления.
22. Формы бухгалтерского учета и причины эволюции форм бухгалтерского учета.
23. Состав бухгалтерской финансовой отчетности и общие требования, предъявляемые к ней.
24. Основные правила оценки статей бухгалтерской отчетности.
25. Кодекс профессиональной этики бухгалтера.
26. Структура и функции бухгалтерского аппарата.
27. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике.
28. Международные стандарты финансовой отчетности и гармонизация национальных систем бухгалтерского учета.
5.3. Фонд оценочных средств
5.4. Перечень видов оценочных средств

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)					
6.1. Рекомендуемая литература					
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем					
6.3.2.1	2. Информационная справочная система «Гарант»				
6.3.2.2	1. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс				
7. МТО (оборудование и технические средства обучения)					
№	Назначение	Оборудование	ПО	Адрес	Вид
46/2	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,	Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия Специализированная мебель: стол – 15 шт., стул – 30 шт., доска – 1 шт.,		344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104	
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)					

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические/семинарские) и самостоятельной работы студентов. Практические/семинарские занятия дисциплины могут проводиться в различных формах с целью оценки достижения компетенций.

Подготовка к лекции студентами заключается в следующем:

- повторить материал предыдущей лекции, прочитав его повторно;
- ознакомиться с темой предстоящей лекции (в рабочей программе учебной дисциплины);
- ознакомиться с учебными материалами по данной теме в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины или с электронными материалами, предложенными лектором;
- записать возможные вопросы, которые можно будет задать лектору.

10

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям:

- внимательно прочитать материал лекций, относящихся и к данному занятию, ознакомиться с учебными материалами, включая электронные в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины;
- подготовить развернутые ответы на вопросы, предложенные для обсуждения;
- выполнить задания, если они предусмотрены в письменной форме;
- понять, что осталось неясными и постараться получить на них ответ заранее;
- готовиться к практическим/семинарским занятиям можно как индивидуально, так и в составе малой группы;
- рабочую программу учебной дисциплины необходимо использовать в качестве основного ориентира в организации обучения;

Подготовка к промежуточной аттестации. К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;

- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем и тематикой письменных работ, а также методическими рекомендациями по их выполнению;
- перечнем вопросов (вопросов к зачету