

УТВЕРЖДЕНА:  
решением Учёного совета СамГУПС  
протокол № 15 от 25.02.2016г.  
в составе основной профессиональной  
образовательной программы

АКТУАЛИЗИРОВАНА:  
решением Учёного совета СамГУПС  
протокол Учёного совета СамГУПС №27 от 22.02.2017г.  
решением Учёного совета СамГУПС  
протокол Учёного совета СамГУПС №39 от 05.03.2018г.  
решением Учёного совета СамГУПС  
протокол Учёного совета СамГУПС №50 от 27.03.2019г.  
решением Учёного совета СамГУПС  
протокол Учёного совета СамГУПС №59 от 25.02.2020г.

## **Бухгалтерское дело**

рабочая программа дисциплины

Направление подготовки: **38.03.01 «Экономика»**  
Направленность (профиль): **«Финансы и кредит»**  
Квалификация: **бакалавр**  
Форма обучения: **очная**  
Объем дисциплины: **2 ЗЕТ**

# 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

## 1.1. Цели освоения дисциплины (модуля)

Целью дисциплины является формирование профессиональной компетенции (ПК-5), согласно ФГОС ВО, в части представленных ниже знаний, умений и навыков.

Задачами дисциплины является изучение понятийного аппарата дисциплины, основных теоретических положений и методов, развитие навыков применения теоретических знаний для решения практических задач.

## 1.2 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

**ПК-5 способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений**

<b>Знать:</b>	
<b>Уровень 1 (базовый)</b>	Финансовую и бухгалтерскую отчетность предприятия
<b>Уровень 2 (продвинутый)</b>	Различные формы собственности организаций, ведомств и т.д.
<b>Уровень 3 (высокий)</b>	Те критерии, на которые в первую очередь необходимо обращать внимание при анализе и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, взятой из отчетности
<b>Уметь:</b>	
<b>Уровень 1 (базовый)</b>	Анализировать бухгалтерскую финансовую отчетность предприятия
<b>Уровень 2 (продвинутый)</b>	Различать различные формы собственности, а также их особенности
<b>Уровень 3 (высокий)</b>	Применять полученные знания, по анализу и интерпретации бухгалтерской и финансовой информации для принятия верных управленческих решений
<b>Владеть:</b>	
<b>Уровень 1 (базовый)</b>	Способами, позволяющими интерпретировать бухгалтерскую финансовую отчетность предприятия
<b>Уровень 2 (продвинутый)</b>	Методами, позволяющими принимать верные управленческие решения, опираясь на данные бухгалтерской, финансовой и иной информации, содержащейся в отчетности различных форм собственности
<b>Уровень 3 (высокий)</b>	Универсальными приёмами, позволяющими принимать управленческие решения, опираясь на данные бухгалтерской финансовой отчетности

## 1.3. Результаты обучения по дисциплине (модулю)

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен:**

<b>Знать:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы бухгалтерского дела</li> <li>- Методологию и организацию бухгалтерского дела</li> <li>- Критерии формирования профессии современного аудитора и бухгалтера</li> <li>- Как формируется бухгалтерская служба</li> <li>- Специфику бухгалтерского учета и аудита в компьютерной среде</li> <li>- Хозяйственные операции, их анализ и оценка</li> <li>- Особенности бухгалтерского дела в различных хозяйственных единицах</li> </ul>	
<b>Уметь:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Применять полученные знания на практике</li> <li>- Анализировать бухгалтерскую финансовую отчетность предприятия</li> <li>- Различать различные формы собственности, а также знать их особенности</li> <li>- Использовать полученные знания, по анализу и интерпретации бухгалтерской и финансовой информации для принятия верных управленческих решений</li> </ul>	
<b>Владеть:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Способностью применять полученные знания на практике</li> <li>- Способами, позволяющими интерпретировать бухгалтерскую финансовую отчетность предприятия</li> <li>- Методами, позволяющими принимать верные управленческие решения, опираясь на данные бухгалтерской, финансовой и иной информации, содержащейся в отчетности различных форм собственности</li> <li>- Универсальными приёмами, позволяющими принимать управленческие решения, опираясь на данные бухгалтерской финансовой отчетности</li> </ul>	

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины	Наименование дисциплины	Коды формируемых компетенций
<b>2.1 Осваиваемая дисциплина</b>		
Б1.В.ДВ.16.1	Бухгалтерское дело (БД)	ПК-5

## 2.2 Предшествующие дисциплины

Б1.В.ДВ.8.3	Концепция и анализ денежных потоков (КАДП)	ПК-5
Б1.В.ДВ.11.2	Управление финансами в условиях банкротства (УФУБ)	ПК-5
Б1.В.ДВ.16.3	Анализ хозяйственной деятельности предприятий ж.д. транспорта (АХДПЖДТ)	ПК-5, 7
Б2.В.03(Н)	Производственная практика, научно-исследовательская работа	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8

## 2.4 Последующие дисциплины

Б1.В.ДВ.9.1	Бухгалтерский учет в промышленности (БУП)	ПК-5
Б1.В.07	Комплексный анализ хозяйственной деятельности	ПК-1; ПК-5
Б1.В.11	Бухгалтерский финансовый и управленческий учет	ПК-5; ПК-9; ПК-11
Б1.В.ДВ.12.01	Особенности бухгалтерского учета в новых условиях	ОК-6; ПК-5
Б1.В.ДВ.9.2	Финансовый анализ (ФА)	ПК-5, 7
Б1.В.ДВ.9.3	Инвестиционный анализ (ИА)	ПК-5, 11
Б1.В.ДВ.15.1	Налоговые расчеты в бухгалтерском деле (НРБД)	ПК-5, 18
Б1.В.ДВ.15.03	Особенности бухгалтерского учета в строительстве	ОПК-2; ПК-5
Б1.В.ДВ.17.1	Анализ финансовой деятельности (АФД)	ПК-5
Б1.В.ДВ.17.03	Особенности бухгалтерского учета в малых формах бизнеса и бюджетных организациях	ОПК-2; ПК-5
Б1.В.ДВ.14.1	Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО)	ПК-5
Б2.В.05(Пд)	Производственная практика, преддипломная практика	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-9

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

**3.1 Объем дисциплины (модуля)** **2 ЗЕТ**

### 3.2 Распределение академических часов по семестрам (для офо)/курсам( для зфо) и видам учебных занятий

Вид занятий	№ семестра (для офо) / курса ( для зфо)																				Итого	
	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10			
	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	Р	УП	РПД	УП	РПД	УП	РП	У	РП	УП	РПД		
<b>Контактная работа:</b>											<b>36,25</b>	<b>36,2</b>									<b>36,25</b>	<b>36,25</b>
<i>Лекции</i>											<b>18</b>	<b>18</b>									<b>18</b>	<b>18</b>
<i>Лабораторные</i>																						
<i>Практические</i>											<b>18</b>	<b>18</b>									<b>18</b>	<b>18</b>
<i>Консультации</i>																						
<i>Инд. работа</i>																						
<b>Контроль</b>																						
<b>Сам. работа</b>											<b>35,75</b>	<b>35,7</b>									<b>35,75</b>	<b>35,75</b>
<b>ИТОГО</b>											<b>72</b>	<b>72</b>									<b>72</b>	<b>72</b>

### 3.3. Формы контроля и виды самостоятельной работы обучающегося

Форма контроля	Семестр (офо)/ курс(зфо)	Нормы времени на самостоятельную работу обучающегося	
		Вид работы	
		Подготовка к лекциям	Нормы времени, час 0,5 часа на 1 час аудиторных занятий

Экзамен	-	Подготовка к практическим/ лабораторным занятиям	1 час на 1 час аудиторных занятий
Зачет	6	Подготовка к зачету	9 часов (офо)
Курсовой проект	-	Выполнение курсового проекта	72 часа
Курсовая работа	-	Выполнение курсовой работы	36 часов
Контрольная работа	-	Выполнение контрольной работы	9 часов
РГР	-	Выполнение РГР	18 часов
Реферат/эссе	-	Выполнение реферата/эссе	9 часов

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

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр / курс	К-во ак.часов	Компетенции	Литература	Часы в интерактивной форме	
							К-во ак.часо	Форма занятия
	<b>Раздел 1. Основы бухгалтерского дела</b>							
1.1	Сущность и содержание бухгалтерского дела. Система нормативного регулирования бухучета в РФ	Лек	6	2	ПК-5	Л1.1, Л2.1	2	Дискуссия
1.2	Значение и основные предпосылки рациональной организации службы бухгалтерского дела	Пр	6	2	ПК-5	Л1.1, Л2.1	2	Дискуссия
	<b>Раздел 2. Методология и организация бухгалтерского дела</b>							
2.1	Критерии выбора и обоснования учетной политики. Знакомство с примерами вариантов учетной политики у разных форм собственности	Лек	6	2	ПК-5	Л1.1, Л2.1	2	Дискуссия
2.2	Взаимодействие бухгалтерской службы с пользователями информации	Пр	6	2	ПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2	2	Дискуссия
	<b>Раздел 3. Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора</b>							
3.1	Формирование профессии современного бухгалтера. Формирование профессии современного аудитора	Лек	6	2	ПК-5	Л1.1, Л2.1		
3.2	Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов. Права и обязанности главного бухгалтера	Пр	6	2	ПК-5	Л1.1, Л2.1		
	<b>Раздел 4. Формирование бухгалтерской службы</b>							
4.1	Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления	Лек	6	2	ПК-5	Л1.1, Л2.1		
4.2	Структура бухгалтерского аппарата	Пр	6	2	ПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2		
	<b>Раздел 5. Специфика бухгалтерского учета и аудита в компьютерной среде</b>							
5.1	Этапы развития автоматизации бухучета. Состав комплекса задач автоматизированной системы бухучета. Информационное обеспечение компьютерной обработки учетных данных бухучета	Лек	6	4	ПК-5	Л1.1, Л2.1		
5.2	Информационно-справочная система «КонсультантПлюс». Информационно-справочная	Пр	6	4	ПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2		

	система «Гарант»							
	<b>Раздел 6. Хозяйственные операции, их анализ и оценка</b>							
6.1	Понятие и типы хозяйственных операций	Лек	6	4	ПК-5	Л1.1, Л2.1		
6.2	Анализ хозяйственных операций	Пр	6	4	ПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2		
	<b>Раздел 7. Бухгалтерское дело в различных хозяйственных единицах</b>							
7.1	Особенности организации бухгалтерского дела в хозяйственных товариществах и обществах. Специфика организации бухучета в государственных и муниципальных унитарных предприятиях. Специфика финансового учета и отчетности в некоммерческих, общественных и религиозных организациях	Лек	6	2	ПК-5	Л1.1, Л2.1		
7.2	Бухучет на малых предприятиях. Особенности бухгалтерского дела в правительственных учреждениях. Особенности учета в благотворительных и общественных организациях. Организация бухгалтерского дела в финансово-промышленных группах	Пр	6	2	ПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2		
7.3	Контактные часы на аттестацию	КА	6	0,25	ПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2		
	<b>Раздел 8. Самостоятельная работа</b>							
8.1	Подготовка к лекциям	Ср	6	9	ПК-5	Л1.1, Л2.1, Э1, Э2, Э3		
8.2	Подготовка к практическим занятиям	Ср	6	18	ПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, М1		
8.3	Подготовка к зачёту	Ср	6	8,75	ПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, М1		

#### **5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

##### **5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Основными этапами формирования компетенций в рамках дисциплин выступает последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем учебных занятий), которые отражены в разделе 4.

##### **Матрица оценки результатов обучения по дисциплине**

Код компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели освоения компетенций)	Оценочные средства/формы контроля		
		Дискуссия	Тестовое задание	Зачёт
ПК-5	знает	+	+	+
	умеет	+	+	+
	владеет		+	+

##### **5.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

###### **Критерии формирования оценок по результатам дискуссии**

«Отлично» (5 баллов) – обучающийся показал глубокие знания материала по поставленным вопросам, грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, информация представлена в переработанном виде.

«Хорошо» (4 балла) – обучающийся твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответ на вопросы, представляет наглядный материал, помогающий слушателям запомнить основные пункты выступления.

«Удовлетворительно» (3 балла) – обучающийся имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности.

«Неудовлетворительно» (0 баллов) – обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы, демонстрирует отсутствие необходимой информации в презентации.

#### **Критерии формирования оценок по выполнению тестовых заданий**

«Отлично» (5 баллов) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 100 – 90% от общего объёма заданных тестовых вопросов.

«Хорошо» (4 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 89 – 70% от общего объёма заданных тестовых вопросов.

«Удовлетворительно» (3 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 69 – 60% от общего объёма заданных тестовых вопросов.

«Неудовлетворительно» (0 баллов) - получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 59% и менее от общего объёма заданных тестовых вопросов.

#### **Критерии формирования оценок по зачету**

«Зачтено» - обучающийся демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности.

«Не зачтено» - выставляется в том случае, когда обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. У экзаменуемого слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки

### **5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Вопросы к зачёту (6 семестр)

1. Сущность бухгалтерского дела.
2. Содержание бухгалтерского дела.
3. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.
4. Федеральный Закон "О бухгалтерском учете".
5. Права главного бухгалтера.
6. Обязанности главного бухгалтера.
7. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.
8. Структура бухгалтерского аппарата.
9. Организация бухгалтерского учета.
10. Организация нормативной базы бухгалтерского учета.
11. Планирование производственной деятельности.
12. Правовой статус бухгалтерской службы.
13. Место бухгалтерской службы в структуре управления.
14. Функции отделов бухгалтерской службы.
15. Этапы развития автоматизации бухгалтерского учета.
16. Состав комплекса задач автоматизированной системы бухгалтерского учета.
17. Информационное обеспечение компьютерной обработки учетных данных бухгалтерского учета.
18. Информационно-справочная система "Консультант Плюс".
19. Информационно-справочная система "Гарант".
20. Характеристика бухгалтерского программного обеспечения.
21. Общие принципы и преимущества автоматизации аудита.
22. Общие принципы и преимущества автоматизации аудита.
23. Понятие хозяйственных операций, их виды и классификация.
24. Анализ хозяйственных операций и их влияние на финансовые результаты деятельности организации.
25. Проблема идентификации при анализе хозяйственных операций.
26. Проблема оценки при анализе хозяйственных операций.
27. Организация бухгалтерского дела в хозяйствах с различной организационно-правовой структурой.
28. Организация бухгалтерского дела в финансово-промышленных группах.
29. Организация бухгалтерского дела при заключении договоров о совместной деятельности.
30. Особенности организации бухгалтерского дела на предприятиях малого бизнеса.
31. Критерии выбора и обоснования учетной политики.
32. Содержание учетной политики.
33. Взаимодействие бухгалтерской службы с внутренними пользователями информации.
34. Взаимодействие бухгалтерской службы с внешними пользователями информации.
35. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ.
36. Требования к ведению бухгалтерского учета в РФ.
37. Документирование хозяйственных операций в РФ.
38. Регистры бухгалтерского учета в РФ.
39. Оценка имущества и обязательств в РФ.
40. Инвентаризация имущества и обязательств в РФ.
41. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности организаций.
42. Правила оценки статей бухгалтерской отчетности организаций.
43. Порядок представления бухгалтерской отчетности организаций.
44. Организация бухгалтерского дела в хозяйственных товариществах и обществах.
45. Организация бухгалтерского дела в государственных и муниципальных унитарных предприятиях.
46. Особенности бухгалтерского дела в правительственных учреждениях.
47. Особенности учета в благотворительных и общественных организациях.

48. Компьютерная программа бухгалтерского учета 1С: Бухгалтерия.  
49. Компьютеризация аудиторских процедур.

#### 5.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

**Описание процедуры оценивания «Дискуссия».** Дискуссия организуется в ходе проведения лекционных и практических занятий. Для эффективного хода дискуссии обучающиеся могут быть поделены на группы, отстаивающие разные позиции по одному вопросу. Преподаватель контролирует течение дискуссии, помогает обучающимся подвести её итог, сформулировать основные выводы и оценивает вклад каждого участника дискуссии в соответствии с критериями, описанными в пункте 5.2.

**Описание процедуры оценивания «Тестирование».** Тестирование по дисциплине проводится с использованием ресурсов электронной образовательной среды «Moodle» (режим доступа: <http://do.samgups.ru/moodle/course/view.php?id=2074> ). Количество тестовых заданий и время задается системой. Во время проведения тестирования обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, справочной литературой, калькулятором. Результат каждого обучающегося оценивается в соответствии с универсальной шкалой, приведенной в пункте 5.2.

**Описание процедуры оценивания «Зачет».** При проведении зачета в форме устного ответа на вопросы билета обучающемуся предоставляется 20 минут на подготовку. Опрос обучающегося по билету не должен превышать 0,25 часа. Ответ обучающегося оценивается в соответствии с критериями, описанными в пункте 5.2.

При проведении зачета в форме тестирования в системе «Moodle» (режим доступа: <http://do.samgups.ru/moodle/course/view.php?id=2074> ) количество тестовых заданий и время задается системой. Во время проведения зачета обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, справочной литературой, калькулятором. Результат каждого обучающегося оценивается в соответствии с универсальной шкалой, приведенной в пункте 5.2.

### 6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во
Л1.1	Хахонова Н.Н	Бухгалтерское дело : учебное пособие /. под ред. и др. —Текст : электронный.	Москва : КноРус, 2016. — 570 с	Режим доступа <a href="https://book.ru/book/920467">https://book.ru/book/920467</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во
Л2.1	Харченко, О.Н.	Бухгалтерский учет : учебное пособие / Харченко О.Н., Туровец А.А.— Текст : электронный.	Москва : КноРус, 2019. — 310 с.	Режим доступа <a href="https://book.ru/book/933746">https://book.ru/book/933746</a>
Л2.2	Быков, В.С.	Бухгалтерский (финансовый) учет : учебное пособие / Быков В.С., Горбунова Т.В., Ромашкина И.В. (бакалавриат).— Текст : электронный.	Москва : КноРус, 2019. — 246 с.	Режим доступа <a href="https://book.ru/book/931755">https://book.ru/book/931755</a>

#### 6.2 Методические разработки

<b>М 1</b>	Жаркова Н.Ю. Жаркова К.С.	Практикум по дисциплине «Бухгалтерское дело» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Финансы и кредит», «Экономика предприятий и организаций» и «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» очной и заочной форм обучения	Самара: СамГУПС, 2016. – 16 с.	Режим доступа <a href="https://lms.samgups.ru/course/view.php?id=4070">https://lms.samgups.ru/course/view.php?id=4070</a>
------------	------------------------------	--	--------------------------------	--

#### 6.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Наименование ресурса	Эл.адрес
Э1	Дистанционные образовательные ресурсы СамГУПС	<a href="http://do.samgups.ru/moodle/course/view.php?id=2074">http://do.samgups.ru/moodle/course/view.php?id=2074</a>

### 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимо: систематически посещать лекционные занятия; активно участвовать в обсуждении предложенных вопросов и выполнять практические задания; успешно пройти все формы текущего контроля; успешно пройти промежуточную аттестацию (вопросы прилагаются п.6.4).

Для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине необходимо использовать: материалы лекций, рекомендуемую основную и дополнительную литературу; ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; методические материалы; информационно-образовательную среду университета.

Для теоретического и практического усвоения дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа обучающихся, которая может осуществляться как индивидуально, так и под руководством обучающего. Данная работа предполагает самостоятельное изучение обучающимся отдельных тем (см. п.4), дополнительную подготовку к каждому лекционному и практическому занятию.

Самостоятельная работа обучающихся является важной формой образовательного процесса. Она реализуется вне рамок расписания, а также в библиотеке, дома, при выполнении учебных и творческих задач.

Цель самостоятельной работы - научить обучающегося осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы повысить уровень освоения компетенций, а также привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

## **8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Размещение учебных материалов в разделе «Бухгалтерское дело» системы обучения Moodle: <http://do.samgups.ru/moodle/course/view.php?id=2074>

### **8.1 Перечень программного обеспечения**

Microsoft Office

### **8.2 Перечень информационных справочных систем**

8.2.1 Гарант

8.2.2 Консультант плюс

**8.3. Современные профессиональные базы данных:** База Федеральной службы государственной статистики <https://www.gks.ru/>

## **9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Лекционная аудитория (9207, 9211, 9213, 9215) или любая другая учебная аудитория, оборудованная учебной мебелью, на 30 и более посадочных мест в соответствии с расписанием занятий.

Учебная аудитория для проведения практических занятий (9206, 9208, 9209, 9210, 9212, 9214, 9224, 9225) или любая другая учебная аудитория, оборудованная учебной мебелью, на 30 и более посадочных мест в соответствии с расписанием занятий.

Аудитория для проведения самостоятельной работы обучающихся, имеющая неограниченный доступ к электронно-библиотечным системам (через ресурсы библиотеки СамГУПС), к электронной информационно-образовательной среде moodle и к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».