

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.

## **Особенности бухгалтерского учета в малых формах бизнеса и бюджетных организациях**

рабочая программа дисциплины

Направление подготовки: **38.03.01 «Экономика»**  
Направленность (профиль): **«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**  
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 профессиональных компетенций (ПК-14; ПК-16), 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-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:**

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Уровень 1 (базовый)</b>     | процедуру записей и ведения учетных регистров с целью документирования хозяйственных операций          |
| <b>Уровень 2 (повышенный)</b>  | денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей |
| <b>Уровень 3 (продвинутый)</b> | основополагающие принципы бухгалтерского учета и требования, предъявляемые к нему                      |

**Уметь:**

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Уровень 1 (базовый)</b>     | определять содержание хозяйственных операций   |
| <b>Уровень 2 (повышенный)</b>  | составлять бухгалтерские проводки, оборотные ведомости и баланс предприятия; заполнять первичные, сводные документы и учетные регистры |
| <b>Уровень 3 (продвинутый)</b> | составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта   |

**Владеть:**

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Уровень 1 (базовый)</b>     | методом двойной записи с целью формирования бухгалтерских проводок                               |
| <b>Уровень 2 (повышенный)</b>  | основными приемами и элементами метода бухгалтерского учета                                      |
| <b>Уровень 3 (продвинутый)</b> | методикой и приемами ведения бухгалтерского учета, навыками составления бухгалтерской отчетности |

**ПК-16: способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды**

**Знать:**

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>Уровень 1 (базовый)</b>     | основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства |
| <b>Уровень 2 (повышенный)</b>  | практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов   |
| <b>Уровень 3 (продвинутый)</b> | основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства   |

**Уметь:**

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>Уровень 1 (базовый)</b>     | готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета   |
| <b>Уровень 2 (повышенный)</b>  | подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок |
| <b>Уровень 3 (продвинутый)</b> | исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами   |

**Владеть:**

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>Уровень 1 (базовый)</b>     | методами проверки качества составления регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды |
| <b>Уровень 2 (повышенный)</b>  | порядком исправления ошибок в налоговом учете и налоговой отчетности и в отчетности в государственные внебюджетные фонды                  |
| <b>Уровень 3 (продвинутый)</b> | методикой налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов                                  |

**1.3. Результаты обучения по дисциплине (модулю)**

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен:**

**Знать:**

- роль и значение бухгалтерского учета в условиях рынка, его основные концепции и этапы развития;
- организацию бухгалтерского учета в организации;
- основные нормативные документы по организации и ведению бухгалтерского учета.

**Уметь:**

- определять содержание хозяйственных операций;
- составлять бухгалтерские проводки, оборотные ведомости и баланс предприятия;
- заполнять первичные, сводные документы и учетные регистры;
- осуществлять практически учет всех видов средств предприятия и его источников;
- заполнять бухгалтерскую отчетность.

**Владеть:**

- основными приемами и элементами метода бухгалтерского учета;
- навыками составления бухгалтерской отчетности;
- методом двойной записи;
- методикой и приемами ведения бухгалтерского учета.

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

| Код дисциплины                                | Наименование дисциплины  | Коды формируемых компетенций |
|---|--|------------------------------|
| <b>2.1 Осваиваемая дисциплина</b>             |  |                              |
| Б1.В.ДВ.17.03                                 | Особенности бухгалтерского учета в малых формах бизнеса и бюджетных организациях | ПК-14, ПК-16                 |
| <b>2.2 Предшествующие дисциплины</b>          |  |                              |
| Б1.В.07                                       | Бухгалтерский финансовый учет (БФУ)  | ПК-14, ПК-15, ПК-16          |
| Б1.В.ДВ.12.1                                  | Особенности бухгалтерского учета в новых условиях (ОБУНУ)                        | ОК-6; ПК-14                  |
| <b>2.3 Осваиваемые параллельно дисциплины</b> |  |                              |
| <b>2.4 Последующие дисциплины</b>             |  |                              |

**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**

|                                      |              |
|--------------------------------------|--------------|
| <b>3.1 Объем дисциплины (модуля)</b> | <b>2 ЗЕТ</b> |
|--------------------------------------|--------------|

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

| Вид занятий  | № семестра/курса |     |    |     |    |     |    |     |    |    |    |    |    |    |    |              |              |    |    |    | Итого |              |              |
|--|------------------|-----|----|-----|----|-----|----|-----|----|----|----|----|----|----|----|--------------|--------------|----|----|----|-------|--------------|--------------|
|  | 1                |     | 2  |     | 3  |     | 4  |     | 5  |    | 6  |    | 7  |    | 8  |              | 9            |    | 10 |    |       |              |              |
|  | УП               | РПД | УП | РПД | УП | РПД | УП | РПД | УП | РП | УП | РП | УП | РП | УП | РПД          | УП           | РП | УП | РП | УП    | РПД          |              |
| <b>Контактная работа:</b>                              |                  |     |    |     |    |     |    |     |    |    |    |    |    |    |    | <b>32,25</b> | <b>32,25</b> |    |    |    |       | <b>32,25</b> | <b>32,25</b> |
| <i>Лекции</i>  |                  |     |    |     |    |     |    |     |    |    |    |    |    |    |    | <b>16</b>    | <b>16</b>    |    |    |    |       | <b>16</b>    | <b>16</b>    |
| <i>Лабораторные</i>                                    |                  |     |    |     |    |     |    |     |    |    |    |    |    |    |    |              |              |    |    |    |       |              |              |
| <i>Практические</i>                                    |                  |     |    |     |    |     |    |     |    |    |    |    |    |    |    | <b>16</b>    | <b>16</b>    |    |    |    |       | <b>16</b>    | <b>16</b>    |
| <i>Контакт. часы на аттестацию</i>                     |                  |     |    |     |    |     |    |     |    |    |    |    |    |    |    | <b>0,25</b>  | <b>0,25</b>  |    |    |    |       | <b>0,25</b>  | <b>0,25</b>  |
| <i>Контакт. часы на аттест. в период экзам. сессии</i> |                  |     |    |     |    |     |    |     |    |    |    |    |    |    |    |              |              |    |    |    |       |              |              |
| <b>Контроль</b>  |                  |     |    |     |    |     |    |     |    |    |    |    |    |    |    |              |              |    |    |    |       |              |              |
| <b>Сам. работа</b>                                     |                  |     |    |     |    |     |    |     |    |    |    |    |    |    |    | <b>39,75</b> | <b>39,75</b> |    |    |    |       | <b>39,75</b> | <b>39,75</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   | Нормы времени, час                   |
| Экзамен            | -                       | Подготовка к лекциям                                 | 0,5 часа на 1 час аудиторных занятий |
|                    |                         | Подготовка к практическим/ лабораторным занятиям     | 1 час на 1 час аудиторных занятий    |
| Зачет              | 8                       | 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. часов             | Форма занятия       |
|             | <b>Раздел 1. Организационные основы деятельности малого предприятия.</b>  |             |                |                |              |                  |                            |                     |
| 1.1         | Организация бухгалтерского учета на малом предприятии. Рабочий план счетов малого предприятия. Особенности применения рабочего плана счетов на малом предприятии.   | Лек         | 8              | 4              | ПК-14        | Л1.1, Л1.2, Л2.1 | 2                          | Дискуссия           |
| 1.2         | Порядок регистрации и учета предпринимательства.  | Пр          | 8              | 4              | ПК-14, ПК-16 | Л1.1, Л1.2, Л2.1 |                            |                     |
|             | <b>Раздел 2. Понятие упрощенная система налогообложения</b>   |             |                |                |              |                  |                            |                     |
| 2.1         | Порядок перехода к упрощенной системе налогообложения. Налогоплательщики в рамках упрощенной системы налогообложения. Объект налогообложения при применении упрощенной системы налогообложения. Понятие единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности. Понятие базовая доходность. Понятие вмененного дохода. Значение корректирующих коэффициентов. | Лек         | 8              | 6              | ПК-14, ПК-16 | Л1.1, Л1.2, Л2.1 |                            |                     |
| 2.2         | Определение доходов и расходов при применении упрощенной системы налогообложения. Расчет единого налога при применении упрощенной системы налогообложения. Расчет вмененного дохода.  | Пр          | 8              | 4              | ПК-14, ПК-16 | Л1.1, Л1.2, Л2.1 |                            |                     |
| 2.3         | Сущность единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности. Объект обложения единым налогом на вмененный доход. Порядок и сроки уплаты единого налога на вмененный доход.  | Пр          | 8              | 4              | ПК-14, ПК-16 | Л1.1, Л1.2, Л2.1 |                            |                     |
| 2.4         | Ведение бухгалтерского учета на малом предприятии   | Пр          | 8              | 4              | ПК-14, ПК-16 | Л1.1, Л1.2, Л2.1 | 4                          | Ситуационный анализ |

| <b>Раздел 3. Организация бухгалтерского учета в бюджетных предприятиях.</b> |  |     |   |      |              |                      |   |           |
|---|--|-----|---|------|--------------|----------------------|---|-----------|
| 3.1   | Определение и основные задачи бухгалтерского учета в бюджетных организациях. | Лек | 8 | 6    | ПК-14, ПК-16 | Л1.1, Л1.2, Л2.1     | 2 | Дискуссия |
| 3.2   | Учетная политика бюджетного учреждения.                                      | Ср  | 8 | 7    | ПК-14, ПК-16 | Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1 |   |           |
| 3.3   | Контактные часы на аттестацию  | КА  | 8 | 0,25 | ПК-14, ПК-16 | Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1 |   |           |
| <b>Раздел 4. Самостоятельная работа студентов</b>                           |  |     |   |      |              |                      |   |           |
| 4.1   | Подготовка к лекционным занятиям.  | Ср  | 8 | 8    | ПК-14, ПК-16 | Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1 |   |           |
| 4.2   | Подготовка к практическим занятиям.  | Ср  | 8 | 16   | ПК-14, ПК-16 | Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1 |   |           |
| 4.3   | Подготовка к зачету  | Ср  | 8 | 8,75 | ПК-14, ПК-16 | Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1 |   |           |

#### 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                         | Ситуационный анализ | Тестовое задание | Зачет |
| ПК-14           | знает   | +                                 | +                   | +                | +     |
|                 | умеет   |                                   | +                   | +                | +     |
|                 | владеет   |                                   | +                   | +                | +     |
| ПК-16           | 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 ситуационному анализу

«Отличный уровень компетенции» (5 баллов) – обучающийся рассматривает ситуацию на основе целостного подхода и причинно-следственных связей. Эффективно распознает ключевые проблемы и определяет возможные причины их возникновения.

«Хороший уровень компетенции» (4 балла) – обучающийся демонстрирует высокую потребность в достижении успеха. Определяет главную цель и подцели, но не умеет расставлять приоритеты.

«Удовлетворительный уровень компетенции» (3 балла) – обучающийся находит связи между данными, но не способен обобщать разнородную информацию и на её основе предлагать решения поставленных экономических задач.

«Неудовлетворительный уровень компетенции» (0 баллов) – обучающийся не может установить для себя и других направление и порядок действий, необходимые для достижения цели.

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

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

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

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

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

## Критерии формирования оценок по зачету

«Уровень освоения компетенции «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.

«Уровень освоения компетенции «незачтено»» - 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

1. Организационные основы деятельности малого предприятия.
2. Организация бухгалтерского учета на малом предприятии.
3. Рабочий план счетов малого предприятия. особенности применения.
4. Порядок регистрации и учета предпринимательства.
5. Понятие упрощенная система налогообложения. Порядок перехода к упрощенной системе налогообложения.
6. Налогоплательщики в рамках упрощенной системы налогообложения.
7. Объект налогообложения при применении упрощенной системы налогообложения.
8. Определение доходов и расходов при применении упрощенной системы налогообложения.
9. Понятие единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности.
10. Понятие базовая доходность.
11. Понятие вмененного дохода.
12. Значение корректирующих коэффициентов.
13. Расчет единого налога при применении упрощенной системы налогообложения.
14. Сущность единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности.
15. Объект обложения единым налогом на вмененный доход. Расчет вмененного дохода.
16. Порядок и срок уплаты единого налога на вмененный доход.
17. Организация бухгалтерского учета на бюджетных предприятиях.
18. Определение и основные задачи бухгалтерского учета в бюджетных организациях.
19. Учетная политика бюджетного учреждения.
20. План счетов бюджетной организации.
21. Первичные документы бюджетного учета.
22. Регистры бюджетного учета.

### 5.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

**Описание процедуры оценивания «Дискуссия».** Дискуссия организуется в ходе проведения лекционных 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 «Ситуационный анализ».** Организуется преподавателем, ведущим дисциплину в рамках практического занятия или его части. До проведения ситуационного анализа обучающийся получает от преподавателя задание. Преподаватель направляет и контролирует ход занятия, помогает обучающимся подвести итог, сформулировать основные выводы и оценивает вклад каждого участника 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=2106> ). 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=2106> ) количество тестовых заданий и время задается системой. Во время проведения зачета обучающиеся могут пользоваться программой 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 | 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:<br><a href="https://book.ru/book/9317">https://book.ru/book/9317</a><br>55 |
| Л1.2 | Рогоуленко, Т.М. | Бухгалтерский финансовый учет : учебник / Рогоуленко Т.М., Пономарева С.В., Слияков Ю.В., Бодяко А.В. — Текст : электронный.        | Москва : КноРус, 2019. — 277 с. | Режим доступа:<br><a href="https://book.ru/book/9317">https://book.ru/book/9317</a><br>60 |

### 6.1.2 Дополнительная литература

|      | Авторы, составители | Заглавие  | Издательство, год               | Кол-во  |
|------|---------------------|---|---------------------------------|---|
| Л2.1 | Бахолдина, И.В.     | Бухгалтерский (финансовый) учет. Практикум : учебное пособие / Бахолдина И.В., Щербинина Ю.В. (бакалавриат). — Текст : электронный. | Москва : КноРус, 2019. — 371 с. | Режим доступа:<br><a href="https://book.ru/book/9327">https://book.ru/book/9327</a><br>65 |

### 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=2106">http://do.samgups.ru/moodle/course/view.php?id=2106</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 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 «Особенности бухгалтерского учета в малых формах бизнеса и бюджетных организациях» системы обучения Moodle: <http://do.samgups.ru/moodle/course/view.php?id=2106>

### 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».