

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): **«Финансы и кредит»**  
Квалификация: **бакалавр**  
Форма обучения: **очная**  
Объем дисциплины: **2 ЗЕТ**

<b>1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
<b>1.1. Цели освоения дисциплины (модуля)</b>	
Целью дисциплины является формирование общепрофессиональной (ОПК-2), и профессиональной компетенций (ПК-5), согласно ФГОС, 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.	
<b>1.2 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)</b>	
<b>ОПК-2: способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</b>	
<b>Знать:</b>	
<b>Уровень 1 (базовый)</b>	процедуру записей и ведения учетных регистров с целью документирования хозяйственных операций малых предприятий;
<b>Уровень 2 (продвинутый)</b>	денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей на малых предприятиях и в бюджетных организациях;
<b>Уровень 3 (высокий)</b>	основополагающие принципы бухгалтерского учета и требования, предъявляемые к нему.
<b>Уметь:</b>	
<b>Уровень 1 (базовый)</b>	использовать систему знаний для систематизации данных о состоянии имущества формирования и его обязательств в целях наиболее эффективного управления хозяйственными процессами, определения финансовых результатов и составления отчетности;
<b>Уровень 2 (продвинутый)</b>	определять содержание хозяйственных операций;
<b>Уровень 3 (высокий)</b>	составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта.
<b>Владеть:</b>	
<b>Уровень 1 (базовый)</b>	навыками самостоятельного пользования отечественной и зарубежной литературой по изучению ведения бухгалтерского учёта в малых формах бизнеса и бюджетных организациях;
<b>Уровень 2 (продвинутый)</b>	обобщения и анализа затрат и результатов хозяйственно-финансовой деятельности в малых формах бизнеса и бюджетных организациях;
<b>Уровень 3 (высокий)</b>	методикой подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета.
<b>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>	
<b>Знать:</b>	
<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 (продвинутый)</b>	практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;
<b>Уровень 3 (высокий)</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.
<b>Уметь:</b>	
<b>Уровень 1 (базовый)</b>	готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;
<b>Уровень 2 (продвинутый)</b>	подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок;
<b>Уровень 3 (высокий)</b>	исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.
<b>Владеть:</b>	
<b>Уровень 1 (базовый)</b>	методами проверки качества составления регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды;
<b>Уровень 2 (продвинутый)</b>	порядком исправления ошибок в налоговом учете и налоговой отчетности и в отчетности в государственные внебюджетные фонды;
<b>Уровень 3 (высокий)</b>	методикой налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов.
<b>1.3. Результаты обучения по дисциплине (модулю)</b>	
<b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</b>	

<b>Знать:</b>		
- сущность, особенности, общие принципы построения, методы и способы организации учёта в малых формах бизнеса и бюджетных организациях, основные положения бухгалтерской отчётности;		
- нормативные положения, регулирующие организацию и методологию бухгалтерского учета и налогообложения в малых		
- систему документального оформления бухгалтерского учета операций финансово-хозяйственной деятельности в малых формах бизнеса и бюджетных организациях;		
<b>Уметь:</b>		
- использовать систему знаний для систематизации данных о состоянии имущества формирования и его обязательств в целях наиболее эффективного управления хозяйственными процессами, определения финансовых результатов и составления отчётности;		
- отражать в системе бухгалтерского учета операции хозяйственно-финансовой деятельности малых предприятий по упрощенной системе учета, отчетности и налогообложения;		
<b>Владеть:</b>		
- навыками самостоятельного пользования отечественной и зарубежной литературой по изучению ведения бухгалтерского учёта в малых формах бизнеса и бюджетных организациях;		
- навыками обобщения и анализа затрат и результатов хозяйственно-финансовой деятельности в малых формах бизнеса и бюджетных организациях.		
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>		
<b>Код дисциплины</b>	<b>Наименование дисциплины</b>	<b>Коды формируемых компетенций</b>
<b>2.1 Осваиваемая дисциплина</b>		
<b>Б1.В.ДВ.17(3)</b>	<b>Особенности бухгалтерского учета в малых формах бизнеса и бюджетных организациях (ОБУМФББО)</b>	<b>ОПК-2, ПК-5</b>
<b>2.2 Предшествующие дисциплины</b>		
Б1.Б.16	Бухгалтерский учёт и анализ (БУА)	<b>ОК-3; ОПК-2; ПК-1</b>
Б1.Б.18	Корпоративные финансы (КФ)	<b>ОПК-2</b>
Б1.В.15	Страхование	<b>ОПК-2; ПК-3</b>
Б1.В.ДВ.6.1	Аналитические базы данных (АБД)	<b>ОПК-1, 2</b>
Б1.В.ДВ.6.3	Обработка статистических данных (ОСД)	<b>ОПК-2</b>
Б1.В.ДВ.11.3	Ценообразование	<b>ОПК-2</b>
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.16.1	Бухгалтерское дело (БД)	ПК-5
Б1.В.ДВ.16.3	Анализ хозяйственной деятельности предприятий ж.д.транспорта	ПК-5,ПК-7
Б1.В.ДВ.14.1	Международные стандарты финансовой отчетности(МСФО)	ПК-5
Б2.В.03(Н)	Производственная практика, научно-исследовательская работа	ОК-3,ОК-4,ОК-5,ОК-6,ОК-7,ОП К-1,ОПК-2,ОПК-3,ПК-1,ПК-2,П К-5,ПК-7,ПК-8,ПК-9
Б2.В.02(П)	Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	<b>ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ПК-1; ПК-7; ПК-9</b>
<b>2.3 Осваиваемые параллельно дисциплины</b>		
Б1.В.ДВ.9.2	Финансовый анализ (ФА)	ПК-5,ПК-7
Б1.В.ДВ.9.3	Инвестиционный анализ (ИА)	ПК-5,ПК-11
Б1.В.ДВ.12.01	Особенности бухгалтерского учета в новых условиях	ОК-6; ПК-5
Б1.В.ДВ.15.1	Налоговые расчеты в бухгалтерском деле (НРБД)	ПК-5,ПК-18
Б1.В.ДВ.15.3	Особенности бухгалтерского учета в строительстве (ОБУС)	<b>ОПК-2, ПК-5</b>
Б1.В.ДВ.17.03	Особенности бухгалтерского учета в малых формах бизнеса и бюджетных	<b>ОПК-2; ПК-5</b>
Б1.В.ДВ.9.1	Бухгалтерский учет в промышленности (БУП)	ПК-5
Б1.В.ДВ.17.1	Анализ финансовой деятельности (АФД)	ПК-5
Б1.В.11	Бухгалтерский финансовый и управленческий учет	ПК-5; ПК-9; ПК-11
Б1.В.07	Комплексный анализ хозяйственной деятельности	ПК-1; ПК-5
Б1.В.ДВ.15.03	Особенности бухгалтерского учета в строительстве	ОПК-2; ПК-5
<b>2.4 Последующие дисциплины</b>		

Б2.В.05(Пд)	Производственная практика, преддипломная практика	ОК-3,ОК-4,ОК-5,ОК-6,ОК-7,ОП К-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**

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

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

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

Вид занятий	№ семестра/курса																					
	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		Итого	
	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>															32,25	32,25					32,25	32,25
<i>Лекции</i>															16	16					16	16
<i>Лабораторные</i>																						
<i>Практические</i>															16	16					16	16
<i>Контакт.часы на аттестацию</i>															0,25	0,25					0,25	0,25
<i>Контакт.часы на аттест. в период экзам. сессии</i>																						
<b>Контроль</b>																						
<b>Сам. работа</b>															39,75	39,75					39,75	39,75
<b>ИТОГО</b>															72	72					72	72

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
Зачет	8	Подготовка к практическим/ лабораторным занятиям	1 час на 1 час аудиторных занятий
Курсовой проект	-	Подготовка к зачету	9 часов (офо)
Курсовая работа	-	Выполнение курсового проекта	72 часа
Контрольная работа	-	Выполнение курсовой работы	36 часов
РГР	-	Выполнение контрольной работы	9 часов
Реферат/эссе	-	Выполнение РГР	18 часов
		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	ОПК-2, ПК-5	Л1.1, Л1.2, Л2.1	2	Дискуссия
1.2	Порядок регистрации и учета предпринимательства.	Пр	8	4	ОПК-2, ПК-5	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	ОПК-2, ПК-5	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	ОПК-2, ПК-5	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	ОПК-2, ПК-5	Л1.1, Л1.2, Л2.1		
2.4	Ведение бухгалтерского учета на малом предприятии	Пр	8	4	ОПК-2, ПК-5	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	ОПК-2, ПК-5	Л1.1, Л1.2, Л2.1	2	Дискуссия
3.2	Учетная политика бюджетного учреждения.	Ср	8	7	ОПК-2, ПК-5	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	ОПК-2, ПК-5	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1		
4.2	Подготовка к практическим занятиям.	Ср	8	16	ОПК-2, ПК-5	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1		
4.3	Подготовка к зачету	Ср	8	9	ОПК-2, ПК-5	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
ОПК-2	знает	+	+	+	+
	умеет		+	+	+

	владеет		+	+	+
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 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 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

«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: <a href="https://book.ru/book/9317">https://book.ru/book/9317</a> 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: <a href="https://book.ru/book/9317">https://book.ru/book/9317</a> 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: <a href="https://book.ru/book/9327">https://book.ru/book/9327</a> 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».