



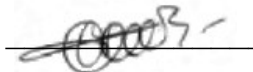
**Частное учреждение высшего образования  
ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ**

---

**Факультет Экономики и управления  
Кафедра Экономики и менеджмента**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Проректор по учебной работе**

 П.Н. Рузанов

«26» августа 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ ПО  
БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ»**

**Направление подготовки:**

**38.03.01 «Экономика»**

**Профиль: «Бухгалтерский учет и аудит»**

**Квалификация: бакалавр**

**Форма обучения: очная, заочная**

**Москва 2022 г.**

Направление подготовки	<b>38.03.01 «Экономика»</b>
Направленность (профиль) подготовки	(код и наименование направления подготовки) <b>«Бухгалтерский учет и аудит»</b> (наименование профиля подготовки)
Квалификация выпускника	<b>бакалавр</b>
Форма обучения	<b>Очная/заочная</b>

Рабочая программа по дисциплине **«Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету»** составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к минимуму содержания и уровню подготовки бакалавра для обучающихся по направлению подготовки **38.03.01 «Экономика»** (Приказ МОН № 1327 от 12.11.2015 г.)

**СОСТАВИТЕЛЬ :**

Кандидат экономических наук, доцент

Иванов Константин Валерьевич

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	7
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	8
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	1 4
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	2 3
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	3 2
8. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения)	3 3
9. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	3 4
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	3 5

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету»

<i>Коды компетенции</i>	<i>Содержание компетенций</i>	<i>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</i>
<b>ПК-3</b>	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	<b>Знать:</b> теоретические и методические основы составления бизнес-планов, основные виды контроля в области управления. <b>Уметь:</b> обеспечивать контроль реализации бизнес-планов, договоров и контрактов. <b>Владеть:</b> знаниями, навыками и методами расчета, методическим инструментарием реализации управленческих решений в области статистики
<b>ПК-5</b>	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> методологию сбора, расчета, анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач <b>Уметь:</b> рассчитывать амортизацию основных средств, оплату труда работников <b>Владеть:</b> методами сбора, расчета, анализа показателей бухгалтерского учета
<b>ПК-10</b>	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	<b>Знать:</b> основные результаты новейших статистических исследований, опубликованных в ведущих международных изданиях <b>Уметь:</b> применять современные статистические методы анализа динамики основных характеристик международных экономических отношений <b>Владеть:</b> методикой и методологией статистического анализа динамики основных характеристик международных экономических отношений
<b>ПК-14</b>	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	<b>Знать:</b> основные формы бухгалтерский и финансовой отчетности <b>Уметь:</b> анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций различных форм собственности. <b>Владеть:</b> методами составления форм отчетов, анализа различных форм отчетности и способностью применять эти сведения в управленческой практике
<b>ПК-15</b>	способностью формировать бухгалтерские проводки по учету	<b>Знать:</b> бухгалтерские проводки по учету источников

	источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	<b>Уметь:</b> формировать бухгалтерские проводки <b>Владеть:</b> методами расчета начислений и перечислений налогов и сборов в бюджеты различных уровней
<b>ПК-16</b>	способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	<b>Знать:</b> процесс формирования платежных документов, бухгалтерские проводки, начисление налогов <b>Уметь:</b> рассчитывать, формировать платежные документы <b>Владеть:</b> методами расчета начислений и перечислений налогов и сборов в бюджеты различных уровней
<b>ПК-18</b>	способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	<b>Знать:</b> основные этапы налогового планирования <b>Уметь:</b> анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций различных форм собственности. <b>Владеть:</b> методами составления форм отчетов, анализа различных форм отчетности и способностью применять эти сведения в стратегическом налоговом планировании

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» относится к вариативной части Б1.В.ОД.19

Цель дисциплины «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» - закрепление теоретических знаний и получение практических навыков по методологии и организации бухгалтерского учёта, развитие у магистрантов аналитического подхода к процессу построения системы бухгалтерского учета в организации.

В процессе освоения дисциплины «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» обучающиеся получают знания не только о применяемых на практике методах обработки учетной информации, но и о современных программных продуктах, используемых для этих целей.

Предметом изучения дисциплины является построение эффективной системы бухгалтерского учета коммерческой организации, в том числе рационализация порядка ведения учета на различных этапах бухгалтерской процедуры. Для освоения данной дисциплины требуются знания таких дисциплин как «История экономических учений», «Финансы и кредит» «Анализ финансовой статистики» и т.д..

Знания и умения, полученные при изучении дисциплины «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» служат основой для более глубокого восприятия таких дисциплин как «Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях», «Бухгалтерский учет в страховых компаниях», «Контроль и ревизия», прохождения преддипломной практики.

**3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» составляет 3 зачетных единиц (ЗЕТ), 108 академических часов.

**3.1. Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах) для :**

очной формы обучения

Вид работы	Трудоемкость	
	Академические часы	Зачетные единицы
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>108</b>	<b>3</b>

<b>Аудиторная работа, всего:</b>	<b>48</b>	
<b>в том числе:</b>		
Лекции	24	
Практические занятия/семинары, в том числе:	24	
<b>Самостоятельная работа, всего:</b>	<b>60</b>	
<b>в том числе:</b>		
Внеаудиторные самостоятельные работы	0	
Самоподготовка ( <i>самостоятельное изучение лекционного материала и материала учебников, подготовка к практическим занятиям, текущему контролю и т.д.</i> )	60	
Контроль (экзамен)	-	
Вид промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	зачет	

### **заочной формы** обучения

Вид работы	Трудоемкость	
	Академические часы	Зачетные единицы
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>108</b>	<b>3</b>
<b>Аудиторная работа, всего:</b>	<b>14</b>	
<b>в том числе:</b>		
Лекции	4	
Практические занятия/семинары, в том числе:	10	
<b>Самостоятельная работа, всего:</b>	<b>90</b>	
<b>в том числе:</b>		
Внеаудиторные самостоятельные работы	0	
Самоподготовка ( <i>самостоятельное изучение лекционного материала и материала учебников, подготовка к практическим занятиям, текущему контролю и т.д.</i> )	90	
Контроль (экзамен)	4	
Вид промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	зачет	

## **4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) для:

очной формы обучения

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоём- кость (в часах)	Виды учебных занятий, вклю- чая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемо- сти
			аудиторные учеб- ные занятия		самостоя- тельная работа обу- чающихся	
		Всего	лекции	практиче- ские заня- тия		
1.	Тема 1. Учет внеоборотных активов	14	2	2	10	Опрос
2.	Тема 2. Учет материально-производ- ственных запасов	18	4	4	10	Опрос
3.	Тема 3. Учет расчетов с персоналом	16	4	4	8	Задачи
4.	Тема 4. Сводный учет затрат и калькули- рование себестоимости готовой продукции	16	4	4	8	Опрос, за- дачи
5.	Тема 5. Учет операций по движению де- нежных средств и финансовых вложений	16	4	4	8	Задачи Тесты
6.	Тема 6. Учет расчетов с контрагентами	16	4	4	8	Задачи
7.	Тема 7. Формирование финансовых результатов и составление основных форм бухгалтерской отчетности	12	2	2	8	Опрос, за- дачи
	Контроль (зачет)	-				
<b>ВСЕГО:</b>		108	24	24	60	

заочной формы обучения

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоём- кость (в часах)	Виды учебных занятий, вклю- чая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемо- сти
			аудиторные учеб- ные занятия		самостоя- тельная работа обу- чающихся	
		Всего	лекции	практиче- ские заня- тия		
1.	Тема 1. Учет внеоборотных активов	36	2	4	30	Опрос тесты



№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоёмкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся	
		Всего	лекции	практические занятия		
2.	Тема 2. Учет материально-производственных запасов					Опрос, задачи
3.	Тема 3. Учет расчетов с персоналом					Задачи
4.	Тема 4. Сводный учет затрат и калькулирование себестоимости готовой продукции	34	-	4	30	Опрос
5.	Тема 5. Учет операций по движению денежных средств и финансовых вложений					Задачи Тесты
6.	Тема 6. Учет расчетов с контрагентами					Задачи
7.	Тема 7. Формирование финансовых результатов и составление основных форм бухгалтерской отчетности	34	2	2	30	Опрос, задачи
	Контроль (зачет)	4				
	<b>ВСЕГО:</b>	108	4	10	90	

## 4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

### Тема 1. Учет внеоборотных активов

Учетная политика организации в отношении внеоборотных активов для целей бухгалтерского, налогового, управленческого учета. Документальное оформление и отражение в автоматизированной информационной системе типовых фактов хозяйственной жизни по поступлению и выбытию внеоборотных активов. Методы оценки основных средств и нематериальных активов в соответствии с отечественными и международными стандартами.

Варианты синтетического и аналитического учета основных средств и нематериальных активов. Система внутреннего контроля за наличием и движением основных средств внутри организации. Учет убытка при реализации амортизируемого имущества для целей бухгалтерского и налогового учета.

### Вопросы для самостоятельной работы студентов.

Понятие, состав и классификация капитальных вложений. Принципы

учета капитальных вложений. Учет затрат на капитальное строительство. Учет восстановления основных средств. Учет ремонта основных средств, методы учета. Модернизация основных средств. Учет операций аренды основных средств. Инвентаризация основных средств. Понятие нематериальных активов, их классификация и единица учета. Первоначальная и последующая оценка нематериальных активов. Учет поступления нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов и методы ее начисления. Учет выбытия объектов нематериальных активов.

## **Тема 2. Учет материально-производственных запасов**

Учетная политика организации в отношении материально производственных запасов (МПЗ) для целей бухгалтерского, налогового, управленческого учета. МПЗ: состав и оценка в соответствии с отечественными и международными стандартами. Способы отражения поступления материалов в синтетическом учете, документальное оформление операций и отражение в автоматизированной информационной системе. Варианты организации аналитического учета материалов в зависимости от специфики бизнес-процессов. Синтетический и аналитический учет готовой продукции. Документальное оформление операций по учету МПЗ.

### **Вопросы для самостоятельной работы студентов.**

Учет заготовления и приобретения материалов. Формирование фактической себестоимости материалов, поступивших на склад организаций. Аналитический учет материалов на складах и в бухгалтерии. Методы аналитического учета материалов. Учет отпуска материалов со складов. Методы оценки материалов. Формирование резерва под обесценение материально-производственных запасов.

## **Тема 3. Учет расчетов с персоналом**

Виды, системы и формы оплаты труда. Автоматизация синтетического и аналитического учета оплаты труда. Возможности универсальных и специализированных программных продуктов для учета расчетов с персоналом.

Документальное оформление расчетов с персоналом. Учет удержаний из заработной платы. Порядок исчисления средней заработной платы. Учет оплаты отпусков и пособий по временной нетрудоспособности.

### **Вопросы для самостоятельной работы студентов.**

Принципы организации учета труда, его оплаты и социальных выплат. Учет численности работников, отработанного времени и выработки. Формы, системы и виды оплаты труда. Порядок расчета заработной платы, гарантий и компенсаций и выплат социального характера. Порядок учета оплаты отпусков. Порядок расчета сумм пособий по временной нетрудоспособности. Учет удержаний из заработной платы работников. Аналитический и синтетический учет расчетов по оплате труда.

## **Тема 4. Сводный учет затрат и калькулирование себестоимости готовой продукции**

Учетная политика организации в отношении учета затрат на производство для целей бухгалтерского, налогового, управленческого учета. Особенности учета в автоматизированной информационной системе прямых и косвенных затрат. Различия в разделении затрат на прямые и косвенные для целей бухгалтерского и налогового учета. Варианты учетной политики организации в отношении общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Настройка параметров автоматизированной информационной системы для использования различных методов учета затрат и калькулирования себестоимости продукции: попроцессного, попередельного и позаказного; нормативной и фактической себестоимости; полной и неполной себестоимости. Документальное оформление и организация сводного учета затрат на производство. Распределение должностных обязанностей сотрудников бухгалтерии и склада в отношении учета готовой продукции. Документальное оформ-

ление и учет для целей налогообложения расходов на продажу. Варианты организации взаимодействия систем управленческого и бухгалтерского учета при учете затрат на производство и реализацию продукции.

### **Вопросы для самостоятельной работы студентов.**

Затраты на производство, их классификация. Общие принципы организации учета затрат на производство продукции, работ, услуг. Разграничение затрат по временным периодам. Учет расходов будущих периодов. Учет прямых затрат. Учет накладных расходов. Общепроизводственные и общехозяйственные расходы, их состав, порядок учета и списания. Учет и оценка незавершенного производства. Учет отгрузки (отпуска) продукции покупателям. Методы учета продажи продукции в бухгалтерском учете и для целей налогообложения. Сводный учет затрат на производство. Готовая продукция, ее состав и принципы оценки. Учет выпуска готовой продукции. Расходы на продажу: их состав, порядок учета и списания на себестоимость реализованной продукции.

### **Тема 5. Учет операций по движению денежных средств и финансовых вложений**

Документальное оформление операций с денежной наличностью в кассе. Первичные документы по учету кассовых операций. Кассовая дисциплина. Учет операций по расчетному счету. Оформление платежных документов. Документальное оформление фактов хозяйственной жизни по поступлению и выбытию финансовых вложений. Классификация и оценка финансовых вложений в соответствии с отечественными и международными стандартами.

### **Вопросы для самостоятельной работы студентов.**

Учет денежных документов и переводов в пути. Учет денежных средств на расчетных, валютных и специальных счетах в банке. Учет финансовых вложений (ПБУ 19/02). Понятие, виды и оценка финансовых вложений. Учет инвестиций в акции. Учет инвестиций в облигации. Учет

предоставленных займов. Учет вкладов в уставный капитал и доходы от участия в капитале других организаций. Учет финансовых вложений по договору простого товарищества и доходов от совместной деятельности. Учет дебиторской задолженности, приобретенной на основании уступки права требования. Учет государственных облигаций и других видов ценных бумаг в иностранной валюте. Учет подотчетных сумм.

### **Тема 6. Учет расчетов с контрагентами**

Документальное оформление расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками. Возможности автоматизированных информационных систем по анализу просроченной дебиторской и кредиторской задолженности. Виды стандартных отчетов для контроля сомнительной и безнадежной дебиторской задолженности. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов по налогам и сборам. Система налогового учета, ее взаимодействие с бухгалтерским учетом. Отражение в бухгалтерском учете классификационных и оценочных разниц между доходами и расходами организации в бухгалтерском и налоговом учете.

#### **Вопросы для самостоятельной работы студентов.**

Общие принципы организации учета расчетных операций. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, сроки расчетов и исковой давности. Безналичные формы расчетов. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с учредителями. Учет расчетов внутри групп взаимозависимых организаций.

### **Тема 7. Формирование финансовых результатов и составление основных форм бухгалтерской отчетности**

Учетная политика организации в отношении учета доходов и расходов организации для целей бухгалтерского, налогового, управленческого учета. Финансовые результаты деятельности организаций: операции закрытия месяца и финансового года. Взаимосвязь бухгалтерского учета и бухгалтерской

отчетности. Содержание бухгалтерской отчетности. Бухгалтерский баланс организации, принципы построения, содержание, правила оценки статей. Отчет о финансовых результатах: содержание отчета. Пояснения к бухгалтерской отчетности

### **Вопросы для самостоятельной работы студентов.**

Момент признания дохода (варианты учетной политики для целей налогообложения). Учет отгрузки и реализации продукции (работ, услуг), их документирование и отражение на счетах бухгалтерского учета. Расходы на продажу и управленческие расходы, их состав и порядок учета. Определение и списание финансовых результатов от реализации продукции (работ, услуг) и товаров. Прочие доходы и расходы, их состав, учет и определение финансовых результатов. Учет использования прибыли. Собственный капитал как источник финансирования организации. Учет формирования уставного капитала и его изменений в организациях различных организационно-правовых форм собственности. Учет резервного капитала. Учет добавочного капитала. Учет целевого финансирования. Учет резервов предстоящих расходов и платежей. Учет нераспределенной прибыли. Учет краткосрочных и долгосрочных займов и кредитов и затрат по их обслуживанию.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии на лекциях, практических и интерактивных занятиях, а также для индивидуального изучения дисциплины в соответствии с программой и рекомендованной литературой. Самостоятельная работа выполняется в виде подготовки домашнего задания или сообщения по отдельным вопросам, реферативного обзора или эссе.

Контроль качества самостоятельной работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, проведения коллоквиума, проверки реферативных обзоров и эссе.

Устные формы контроля помогут оценить владение студентами жанрами научной речи (дискуссия, диспут, сообщение, доклад и др.), в которых раскрывается умение студентов передать нужную информацию, грамотно использовать языковые средства, а также ораторские приемы для контакта с аудиторией. Письменные работы помогут преподавателю оценить владение источниками, научным стилем изложения, для которого характерны: логичность, точность терминологии, обобщенность и отвлеченность, насыщенность фактической информацией.

### *Эссе*

Слово «эссе» в переводе с французского языка (essai) означает «опыт, очерк, попытка». Это форма представления письменного материала, отличающаяся сочетанием глубины и актуальности рассматриваемой проблемы с простым, искренним, подчеркнуто индивидуальным стилем изложения. Создателем этого литературного жанра считается французский философ-гуманист Мишель Эйкли де Монтень, назвавший свое основное философское произведение «Опыты». (Сочинение направлено против догматизма в мышлении и проникнуто духом гуманизма и вольнодумства).

Целесообразность использования этой формы самостоятельной работы в процессе обучения подтверждается, прежде всего, тем, что она позволяет формировать и развивать у студентов **навык выработки суждения**, наличие которого является одним из основных критериев оценки качества специалиста.

Использование формы эссе дает возможность преподавателям выявлять способность и умение студентов излагать изученный материал своими словами, оценивать уровень понимания и усвоения ими полученной информации. Студенты получают возможность (особенно на младших курсах, когда у них еще недостаточно развит навык системного изложения материала) высказать свое мнение о предмете в доступном для них стиле.

При написании эссе студенты должны учитывать следующие

методические требования:

- в этой форме самостоятельной работы студенту следует *высказываться* свободно и открыто, не оглядываясь на авторитеты, устоявшиеся мнения, критично оценивать рассматриваемый материал, указывать на нечетко или непонятно сформулированные позиции, противоречия, замеченные при ознакомлении с тем или иным источником информации. При этом *критика* должна быть *аргументированной и конструктивной*;

- в этой форме самостоятельной работы *вполне допускается* заблуждение, высказывание ошибочной и, даже, заведомо неверной (с общепринятых позиций) точки зрения (как известно, это является одним из условий появления новых и оригинальных идей);

- студенту необходимо высказать именно *собственную* точку зрения, свое *согласие* или *несогласие* с имеющимися позициями и высказываниями по данному вопросу. Эссе *не должно быть простым изложением* полученных сведений;

- написание эссе должно быть основано на *предварительном ознакомлении* не менее чем с *тремя* различными произведениями (с указанием их авторов и названий);

- в эссе должны иметь место *сопоставление и оценка* различных точек зрения по рассматриваемому вопросу (с обязательной ссылкой на названия публикаций и их авторов);

- в эссе должно быть *сведено до минимума или исключено дословное переписывание* литературных источников, материал должен быть изложен *своими словами*;

- объем эссе, в зависимости от темы, может колебаться от 5 до 30 страниц (полуторный межстрочный интервал, шрифт Times New Roman, размер - 14).



## *Реферативный обзор*

Слово «реферат» в переводе с латинского языка (*refero*) означает «докладываю», «сообщаю». Реферат – это краткое изложение содержания первичного документа. Реферат-обзор, или реферативный обзор, охватывает несколько первичных документов, дает сопоставление разных точек зрения по конкретному вопросу. Общие требования к реферативному обзору: информативность, полнота изложения; объективность, неискаженное фиксирование всех положений первичного текста; корректность в оценке материала.

В реферативном обзоре студенты демонстрируют умение работать с периодическими изданиями и электронными ресурсами, которые являются источниками актуальной информации по проблемам изучаемой дисциплины.

Реферирование представляет собой интеллектуальный творческий процесс, включающий осмысление текста, аналитико-синтетическое преобразование информации и создание нового текста. Задачи реферативного обзора как формы работы студентов состоят в развитии и закреплении следующих навыков:

- осуществление самостоятельного поиска статистического и аналитического материала по проблемам изучаемой дисциплины;
- обобщение материалов специализированных периодических изданий;
- формулирование аргументированных выводов по реферируемым материалам;
- четкое и простое изложение мыслей по поводу прочитанного.

Выполнение реферативных справок (обзоров) расширит кругозор студента в выбранной теме, позволит более полно подобрать материал к будущей выпускной квалификационной работе.

Тематика реферативных обзоров периодически пересматривается с учетом актуальности и практической значимости исследуемых проблем для экономики страны.

При выборе темы реферативного обзора следует проконсультироваться с ведущим дисциплину преподавателем. Студент может предложить для реферативного обзора свою тему, предварительно обосновав свой выбор.

При определении темы реферативного обзора необходимо исходить из возможности собрать необходимый для ее написания конкретный материал в периодической печати.

Реферативный обзор на выбранную тему выполняется, как правило, по периодическим изданиям за последние 1-2 года, а также с использованием аналитической информации, публикуемой на специализированных интернет-сайтах.

В структуре реферативного обзора выделяются три основных компонента: библиографическое описание, собственно реферативный текст, справочный аппарат. В связи с этим требованием можно предложить следующий план описания каждого источника:

- все сведения об авторе (Ф.И.О., место работы, должность, ученая степень);
- полное название статьи или материала;
- структура статьи или материала (из каких частей состоит, краткий конспект по каждому разделу);
- проблема (и ее актуальность), рассмотренная в статье;
- какое решение проблемы предлагает автор;
- прогнозируемые автором результаты;
- выходные данные источника (периодическое или неперидическое издание, год, месяц, место издания, количество страниц; электронный адрес).
- отношение студента к предложению автора.

Объем описания одного источника составляет 1–2 страницы.

В заключительной части обзора студент дает резюме (0,5–1 страница), в котором приводит основные положения по каждому источнику и сопоставляет разные точки зрения по определяемой проблеме.

### ***Проведение коллоквиума***

Коллоквиум (от латинского colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы.

*Цель* проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала.

В рамках поставленной цели решаются следующие *задачи*:

- выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала;
- развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей;
- расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся;
- развитие навыков обобщения различных литературных источников;
- предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу.

В результате проведения коллоквиума *преподаватель должен иметь представление*:

- о качестве лекционного материала;
- о сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций;
- о сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий;
- об уровне самостоятельной работы учащихся;
- об умении студентов вести дискуссию и доказывать свою точку зрения;
- о степени эрудированности учащихся;
- о степени индивидуального освоения материала конкретными

студентами.

В результате проведения коллоквиума *студент должен иметь представление:*

- об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других студентов группы;

- о недостатках самостоятельной проработки материала;
- о своем умении излагать материал;
- о своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения.

В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума.

В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на практических занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой студенты должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике.

Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами студенты сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.

## **Примерный перечень эссе, докладов и письменных работ**

1. Выдача денежных средств из кассы на зарплату, хозяйственные нужды, командировочные расходы: отражение на счетах учета, учетных регистрах и документальное оформление.
2. Отражение кассовых операций (в журнале-ордере № 1, ведомости № 1, накопительных ведомостях или журналах-ордерах).
3. Определение финансового результата от продажи, списания и безвозмездной передачи имущества.
4. Порядок оформления документации по расчетам с поставщиками и подрядчиками (счетфактура, накладная, таможенная декларация, платежное поручение, приходные ордера, акты приема и др.).
5. Бухгалтерская обработка выписок банка, претензионная работа с банком по необоснованному списанию средств с р/с и прочих счетов.
6. Порядок расчета заработной платы при простой повременной и прямой сдельной системах о/т.
7. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по р/с.
8. Порядок выдачи денежных средств под отчет.
9. Порядок расчетов по начислению амортизации ОС.
10. Документальное оформление кассовых операций.
11. Организация учета затрат на производство.
12. Порядок списания управленческих и коммерческих расходов при определении финансовых результатов в соответствии с учетной политикой организации.
13. Отражение на счетах БУ и в учетных регистрах поступления денежных средств.
14. Объекты финансовых вложений организации; операции, связанные с обращением ценных бумаг, их документальное оформление.
15. Порядок учета инвентарных объектов ОС.

16. Элементы учетной политики организации.
17. Законодательные и нормативные документы, необходимые для организации учета в предприятии.
18. Расчет сумм удержаний из зарплаты работников
19. Порядок расчета амортизационных отчислений по объектам НМА.
20. Порядок распределения прибыли организации.
21. Определение фактической себестоимости материальных ресурсов, списываемых в производство по методу ФИФО.
22. Аналитический и синтетический учет по расчетам с покупателями и заказчиками (по каждому предъявленному покупателям и заказчикам счету, формам расчетов).
23. Порядок составления первичных документов по перечислению платежей в бюджет и внебюджетные фонды.
24. Порядок определения выручки от продажи продукции (товаров, работ, услуг) и отражение в БУ.
25. Определение финансового результата от продажи готовой продукции (работ, услуг, товаров).
26. Аналитический и синтетический учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, регистры учета.
27. Организация учета по выплате дивидендов; порядок отражения на счетах БУ.
28. Порядок отражения на счетах образования и использования оценочных резервов.
29. Документальное оформление наличия и движения готовой продукции.
30. Порядок отражения в учете расходов по уплате процентов по кредитам банка.
31. Порядок исчисления среднего заработка для расчета сумм ежегодного отпуска, компенсации за неиспользуемый отпуск, выходного пособия, пособия по временной нетрудоспособности.

32. Безвозмездная передача основных средств, учтенных на счете 01 вместе с суммой НДС.

33. Передача основных средств в аренду с учетом их на балансе арендодателя (у организации арендодателя, одним из основных видов деятельности которой является сдача имущества в аренду, лизинг).

34. Учет безвозмездно полученных материалов (в том числе получение материалов обособленным подразделением от головной организации с последующей их переработкой и передачей обратно в качестве сырья (материалов или полуфабрикатов) для основного производства.

35. Инвентаризация материалов, бухгалтерский и первичный учёт выявленных отклонений

36. Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток). Учет формирования нераспределенной прибыли отчетного года. Учет нераспределенной прибыли прошлых лет. Учет покрытия убытка отчетного года и непокрытого убытка прошлых лет.

37. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в учете.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

*6.1а) Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» (текущий контроль)*

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) и ее формулировка	наименование оценочного средства
-------	--	---	----------------------------------

1.	Тема 1. Учет внеоборотных активов Тема 2. Учет материально-производственных запасов	<b>ПК-3, ПК-5, ПК-10, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18</b>	Задачи собеседования аудиторная контрольная работа 1.
2.	Тема 3. Учет расчетов с персоналом Тема 4. Сводный учет затрат и калькулирование себестоимости готовой продукции Тема 5. Учет операций по движению денежных средств и финансовых вложений	<b>ПК-3, ПК-5, ПК-10, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18</b>	Задачи собеседования аудиторная контрольная работа 2.
3.	Тема 6. Учет расчетов с контрагентами Тема 7. Формирование финансовых результатов и составление основных форм бухгалтерской отчетности	<b>ПК-3, ПК-5, ПК-10, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18</b>	Задачи Аудиторная контрольная работа 3

*6.16) Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» (зачет)*

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) и ее формулировка	наименование оценочного сред-
-------	---	---	-------------------------------



			ства
1.	<p>Тема 1. Учет внеоборотных активов</p> <p>Тема 2. Учет материально-производственных запасов</p> <p>Тема 3. Учет расчетов с персоналом</p> <p>Тема 4. Сводный учет затрат и калькулирование себестоимости готовой продукции</p> <p>Тема 5. Учет операций по движению денежных средств и финансовых вложений</p> <p>Тема 6. Учет расчетов с контрагентами</p> <p>Тема 7. Формирование финансовых результатов и составление основных форм бухгалтерской отчетности</p>	<b>ПК-3, ПК-5, ПК-10, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18</b>	зачет

*6.2а) Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования.*

ОБЩИЙ КРИТЕРИЙ ОЦЕНКИ РАБОТЫ	A (90-100%)	Работа (письменный ответ) полностью отвечает целям/задачам обучения по данному курсу
	B (82-89%)	Работа (письменный ответ) в основном отвечает целям/задачам обучения по данному курсу
	C (75-81%)	Работа (письменный ответ) отвечает отдельным целям/задачам обучения по данному курсу, однако имеет серьезные недостатки в отношении остальных целей/задач
	D (67-74%)	Работа (письменный ответ) не отвечает большинству или всем целям/задачам обучения по данному курсу

	E (60-67%)	Работа (письменный ответ) совершенно не соответствует/противоречит целям данного курса; и/или не достигла их
УСТНЫЙ ОТВЕТ	A	Самостоятельное и оригинальное осмысление материала; ясное и убедительное рассуждение; мощный и убедительный анализ
	B	Четкость логики и анализа, некоторая оригинальность в осмыслении материала, в целом работа хорошо аргументирована и убедительна
	C	Удовлетворительные построение и анализ при отсутствии оригинальности или критического осмысления материала
	D	Логика слабая, оригинальность отсутствует и/или материал недостаточно критически осмыслен
	E	Логика крайне слабая, отсутствует или неадекватна выбранной теме
РАБОТА С НОРМАТИВНОЙ БАЗОЙ	A	Умелая организация материала; отличное знание основных нормативных документов;
	B	Материал разумно отобран; продемонстрировано знание нормативной базы
	C	Продемонстрировано знание нормативных документов, однако могут быть допущены ошибки при ответе на заданный вопрос
	D	Продемонстрировано частичное знание нормативных документов, не всегда дается верное объяснение на заданный вопрос

	Е	Продемонстрировано слабое знание нормативных документов, не всегда дается верное объяснение на заданный вопрос
ОБЩИЕ УМЕНИЯ	А	Проявлено абсолютно уместное и точное применение широкого спектра общих умений, предусмотренных данным курсом и заданием
	В	Проявлено владение достаточно широким спектром соответствующих умений
	С	Проявлено владение удовлетворительным спектром соответствующих умений
	Д	Использованы отдельные общие умения; они применяются слабо или неадекватно
	Е	Работа показывает недостаточную компетентность в области общих умений; крайне слабая работа

6.26) Описание шкал оценивания

<b>№/п</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>	<b>Краткая характеристика оценочного средства</b>	<b>Представление оценочного средства в фонде</b>
1	Устный опрос	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определённой учебно-практической темы.	Перечень вопросов для обсуждения (по темам)
2.	Решение практиче-	Проблемное зада-	Практиче-

	ских задач	ние, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	ские ситуации по теме семинара 3. Инвентаризация. Провести инвентаризацию в аудитории (распределить роли инвентаризационной комиссии, составить описание, акт инвентаризации. Провести анализ полученных данных, сделать выводы)
3.	Контрольное тестирование	Письменная работа, состоящая из тестовых заданий и задач	АКР 1, АКР2, АКР 3

*6.3а) Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы*

### **Типовые вопросы для зачета**

1. Порядок оформления регистров бухгалтерского учета по учету вложений во внеоборотные активы.
2. Организация документооборота по учету основных средств.
3. Порядок оформления регистров бухгалтерского учета основных

средств.

4. Порядок расчета и учет амортизации основных средств.

5. Порядок составления актов приемки-передачи (форма № ОС-1) и актов на списание основных средств (форма № ОС-4).

6. Порядок учета инвентарных объектов основных средств.

Инвентарные карточки (форма № ОС-6).

7. Карточка учета нематериальных активов: содержание и порядок оформления.

8. Порядок расчета и учет амортизации нематериальных активов.

9. Документальное оформление операций по движению материально производственных запасов.

10. Порядок аналитического и синтетического учета материально - производственных запасов.

11. Организация документооборота по учету материально производственных запасов.

12. Определение фактической себестоимости материалов, списываемых в производство (по себестоимости каждой единицы, средней себестоимости, ФИФО).

13. Инвентаризация материально-производственных запасов: порядок ее проведения, документальное оформление и учет результатов инвентаризации.

14. Аналитический и синтетический учет операций с подотчетными лицами.

15. Организация бухгалтерского учета заработной платы.  
Документальное оформление.

16. Повременная и сдельная оплата труда: отличия в документальном оформлении расчетов с персоналом.

17. Расчет заработка при простой повременной и прямой сдельной оплате труда.

18. Порядок расчета отпускных для сотрудников организации.

Документальное оформление.

19. Расчет и учет удержаний из заработной платы (НДФЛ, по исполнительным листам, по инициативе администрации организации).

20. Аналитический и синтетический учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Регистры учета.

21. Аналитический и синтетический учет расчетов с покупателями и заказчиками. Порядок составления регистров учета.

22. Аналитический и синтетический учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами (счет 76). Порядок составления регистров учета.

23. Аналитический и синтетический учет с поставщиками и подрядчиками. Порядок составления регистров учета.

24. Инвентаризация задолженности по расчетам с поставщиками и покупателями: порядок документального оформления.

25. Брак в производстве: его виды, учет, порядок определения потерь от брака и отражение в регистрах учета.

26. Бухгалтерская обработка выписок банка. Претензионная работа с банком по необоснованному списанию средств с расчетного счета.

27. Возвратные отходы: понятие, учет, порядок распределения и отражения в регистрах.

28. Документальное оформление, аналитический и синтетический учет инвентаря и хозяйственных принадлежностей, специальных инструментов, специального оборудования, специальной одежды и специальной обуви.

29. Общепроизводственные расходы: их состав, учет, распределение и отражение в регистрах учета.

30. Общехозяйственные расходы: их состав, учет, распределение и отражение в регистрах учета.

31. Определение финансового результата от продажи готовой продукции, товаров, работ, услуг.

32. Определение финансового результата от списания и продажи имущества (основных средств, материалов и др.).

33. Организация учета затрат на производство.
34. Отражение на счетах бухгалтерского учета и в учетных регистрах поступления денежных средств.
35. Отражение на счетах бухгалтерского учета и в учетных регистрах расходования денежных средств.
36. Оформление выдачи денежных средств из кассы: на хозяйственные нужды, заработную плату, отражение в учетных регистрах.
37. Оформление кассовых операций (приходные и расходные кассовые ордера).
38. Порядок ведения записей в кассовой книге.
39. Порядок выдачи денежных средств под отчет. Составление и обработка авансового отчета.
40. Порядок исчисления фактических затрат на выпуск продукции. Ведомость по учету выпуска готовой продукции.
41. Порядок определения выручки от продажи продукции (товаров, работ, услуг) и отражение в бухгалтерском учете
42. Порядок определения и учет текущего налога на прибыль.
43. Порядок открытия расчетного счета, документальное оформление операций по расчетному счету.
44. Порядок отражения в учете начисления и уплаты % по кредитам банков и займам других организаций.
45. Порядок отражения операций по формированию уставного капитала.
46. Порядок оформления денежного чека на получение денег в банке и объявления на взнос наличными.
47. Порядок оформления документов по расчетам с поставщиками и подрядчиками (счета, счета-фактуры, накладные, товарно-транспортные накладные, акты приемки, платежные поручения и др.)
48. Порядок составления счетов-фактур и книги продаж.
49. Порядок составления книги покупок.

## 50. Расчеты по авансам полученным и уплаченным.

### Критерии оценки:

- «зачтено» с рейтинговой оценкой «отлично» выставляется студенту, если сумма баллов за два ответа составляет 90% и более;
- «зачтено» с рейтинговой оценкой «хорошо» выставляется студенту, если сумма баллов за два ответа от 75% до 89%;
- «зачтено» с рейтинговой оценкой «удовлетворительно» выставляется студенту, если сумма баллов за два ответа от 60% до 74%;
- «не зачтено» выставляется студенту, если сумма баллов за два ответа менее 60%.

**6.4) Методические материалы, определяющие процедуры оценивания** знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

<b>Виды работы</b>	<b>Знания и компетенции, проверяемые в процессе выполнения данного вида работы</b>	<b>Доля вида работы в итоговой оценке</b>
Аудиторная контрольная работа № 1	Тема 1. Тема 2 компетенции <b>ПК-3, ПК-5, ПК-10, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18</b>	20%
Аудиторная контрольная работа № 2	Тема 3, Тема 4, Тема 5, компетенции <b>ПК-3, ПК-5, ПК-10, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18</b>	20%
Аудиторная	Тема 6, Тема 7, компетенции <b>ПК-3, ПК-5, ПК-10, ПК-14, ПК-15, ПК-</b>	20%



контроль- ная работа № 3	<b>16, ПК-18</b>	
Работа на семинаре	Ответы на вопросы преподавателя по теме семинара, выполнение домашних заданий, основанных на лекционном материале.	20 %
Итог	Итоговым результатом по курсу считается оценка, полученная студентом по результатам работы в семестре (выставляется на основании результатов контрольных работ и работы на семинарских занятиях), проставленная преподавателем в зачетной ведомости.	80%
Зачет	Сдача экзамена по билетам, включающим 2 вопроса и задачу	20%

## **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### ***а) основная литература:***

1. Бобошко В.И. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»/ В.И. Бобошко— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 143 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52496.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Салихова И.С. Практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс]: учебное пособие/ И.С. Салихова— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 110 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60610.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Безбородова Т.И. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: методические указания по выполнению контрольной работы для сту-

дентов III курса специальности 080100.62 - «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (бакалавриат)/ Безбородова Т.И.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2015.— 46 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33847>.— ЭБС «IPRbooks»

4.Чернов В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности (080109) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»/ Чернов В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 127 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52443>.— ЭБС «IPRbooks»

#### ***б) дополнительная литература:***

1.Безбородова Т.И. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: методические указания по выполнению контрольной работы для студентов III курса специальности 080100.62 - «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (бакалавриат)/ Т.И. Безбородова— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2015.— 46 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33847.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2.Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: практикум/ — Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016.— 355 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66021.html>.— ЭБС «IPRbooks»

### **8. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения)**

Для повышения качества подготовки и оценки полученных знаний часть практических занятий планируется проводить в компьютерном классе с использованием компонентов Microsoft Office 2007, 2008, 2010: Word, Excel, Access, PowerPoint, Visio, 1С: Предприятие.

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Аудиторная контрольная работа	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Подготовка к зачету	При подготовке к экзамену (зачету) необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

## 9. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

При проведении занятий используются следующие информационные технологии: чтение лекций с использованием слайд-презентаций, электронного курса лекций, графических объектов, видео- аудио- материалов (через

Интернет), информационных (справочных) систем, баз данных, организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, форумов, компьютерное тестирование, дистанционные занятия (олимпиады, конференции).

***информационно-справочные и поисковые системы:***

1. [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru) - Электронная библиотечная система издательства «ЮРАЙТ».
2. [iprbookshop.ru](http://iprbookshop.ru) - ЭБС IPRbooks
3. <http://elibrary.ru/> - научно-электронная библиотека.
4. Поисковые системы: Yandex, Google, Mail.
5. <http://consultant.ru/> - компьютерная справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
6. <http://garant.ru/> - информационно-правовой портал «Гарант».
7. <http://e.lanbook.com/> - электронная библиотека
8. [www.knigafund.ru](http://www.knigafund.ru) - электронная библиотека Книгафонд
9. <http://elibrary.ru/> - научно-электронная библиотека
10. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) – сайт Министерства финансов РФ
11. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) – сайт Федеральной налоговой службы
12. [www.buh.ru](http://www.buh.ru) – Интернет-ресурс для бухгалтеров
13. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) - Федеральная служба статистики (Росстат)
14. [www.libertarium.ru](http://www.libertarium.ru) - Библиотека материалов по экономической тематике
15. [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru) - Сайт Министерства экономического развития  
[www.budgetrf.ru](http://www.budgetrf.ru) - Мониторинг экономических показателей
16. [www.vk kb.ru](http://www.vk kb.ru)

**10. Описание материально-технической-базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Специализированные лекционные аудитории, оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения и экраном, помещения для проведения практиче-

ских занятий, оборудованные учебной мебелью и компьютерами со специализированным комплексом программного обеспечения MS Office 2010, библиотека, имеющая рабочие места для студентов, оснащенные компьютером с доступом к базам данных и сети Интернет.