

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Директор ПИ

Гайдай Н.К.

" 14 " *декабря* 2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
(с изменениями и дополнениями от 2017 г.)

**Б1.В. ОД 12.2. Бухгалтерский учет и налогообложение**

Направления подготовки  
**08.03.01 «Строительство»**

Профиль подготовки  
**«Экспертиза и управление недвижимостью»**

Квалификация выпускника  
**Бакалавр**

Форма обучения  
**Очная, заочная**

г. Магадан 2018 г.

**1. Целями освоения учебной дисциплины являются:** формирование у студентов основ экономического мышления путем изучения основных разделов бухгалтерского учета и налогообложения; получение углубленного представления о принципах и законах формирования финансового и налогового учета фактов хозяйственной деятельности организации; раскрытие содержания базовых терминов и понятий, используемых при изучении бухгалтерского и налогового учета.

## **2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата**

Дисциплина «Бухгалтерский учет и налогообложение» относится к блоку обязательных дисциплин вариативной части ОПОП 08.03.01 «Строительство» профиль подготовки «Экспертиза и управление недвижимостью», изучается на 2 курсе.

## **3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) «Бухгалтерский учет и налогообложение»**

В результате освоения дисциплины студент должен:

### ***Знать:***

- ◆ содержание и функции бухгалтерского учета, предмет и метод бухгалтерского учета, объекты и принципы бухгалтерского учета;
- ◆ систему бухгалтерских счетов;
- ◆ содержание и функции налогового учета,
- ◆ финансовую отчетность предприятия;
- ◆ нормативное, правовое и методологическое обеспечение бухгалтерского и налогового учета;
- ◆ основы учетной политики в целях бухгалтерского и налогового учета;

### ***Уметь:***

- ◆ формировать полную и достоверную информацию о хозяйственных и финансовых процессах в организации, использовать ее для принятия решений;
- ◆ решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских финансовых отчетах;
- ◆ применять в процессе работы План счетов бухгалтерского учета и его модификации в виде рабочих планов счетов отдельных организаций как составной части их учетной политики;
- ◆ организовывать бухгалтерский учет в организации.

### ***Владеть:***

- навыками поиска информации для целей налогового и бухгалтерского учета.

Дисциплина «Бухгалтерский учет и налогообложение» способствует формированию следующих компетенций, предусмотренных ФГОС-3+ по направлению подготовки 08.03.01 «Строительство» профиль подготовки «Экспертиза и управление недвижимостью»:

общепрофессиональные:

- владение эффективными правилами, методами и средствами сбора, обмена, хранения и обработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОПК-4)

профессиональные:

- способность проводить предварительное технико-экономическое обоснование проектных решений, разрабатывать проектную и рабочую техническую документацию, оформлять законченные проектно-конструкторские работы, контролировать соответствие разрабатываемых проектов и технической документации заданию, стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам (ПК-3);

- знание организационно-правовых основ управленческой и предпринимательской деятельности в сфере строительства и жилищно-коммунального хозяйства, основ планирования работы персонала и фондов оплаты труда (ПК-10);

- способность разрабатывать оперативные планы работы первичных производственных подразделений, вести анализ затрат и результатов производственной деятельности, составление технической документации, а также установленной отчетности по утвержденным формам (ПК-12);

- способность составлять отчеты по выполненным работам, участвовать во внедрении результатов исследований и практических разработок (ПК-15).

#### **4. Структура и содержание учебной дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 ЗЕТ, 108 часов, при этом на аудиторную работу приходится 54 часа, на самостоятельную работу – 54 часа.

Контактная работа при проведении учебных занятий по модулям дисциплины «Бухгалтерский учет и налогообложение» включает в себя занятия лекционного типа, семинарского типа.

Объем (в часах) контактной работы занятий лекционного типа, семинарского типа определяется расчетом аудиторной учебной нагрузки по данной дисциплине и составляет 54 часа (для очной формы обучения) и 6 часов (для заочной формы).

Контактная работа при проведении промежуточной аттестации включает в себя индивидуальную сдачу зачета. Объем (в часах) для индивидуальной сдачи зачета определяется

нормами времени для расчета объема учебной нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом, и составляет 0,25 час на одного обучающегося.

Содержание дисциплины «Бухгалтерский учет и налогообложение» по модулям представлено в таблицах 1 и 2.

Таблица 1

## Очная форма обучения

	Наименование модулей, разделов, тем  (для двух и многосеместровых дисциплин – распределение по семестрам)	Количество часов/Зачетных единиц				Общая трудоем. с учетом зачетов и экзаменов (час/ зачет.ед.)
		Аудиторные занятия			Самостоя- тельная работа	
		Лекции	Семинарские (практические) занятия	Лабораторны е занятия		
1	Первый модуль: Теория бухгалтерского учета	8	2	0	12	108/3
	Тема 1: Историческое развитие бухгалтерского учета. Сущность и принципы организации бухгалтерского учета в РФ.	2	-	-	4	
	Тема 2: Предмет, объекты, метод и формы бухгалтерского учета	4	-	-	4	
	Тема 3. Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности. Бухгалтерский баланс.	2	2	-	4	
2	Второй модуль: Основы организации бухгалтерского финансового учета на предприятии	24	12	0	30	
	Тема 1. Учет внеоборотных активов	2	-	-	2	
	Тема 2. Учет оборотных активов	4	2	-	4	
	Тема 3. Учет обязательств. Учет оплаты труда и расчетов с персоналом.	4	2	-	4	
	Тема 4: Учет финансовых результатов и распределения прибыли.	4	2	-	4	
3	Третий модуль: Основы налогового учета	4	4	0	12	
	Тема 1. Налоговая система РФ. Виды и классификация налогов	2	2	-	6	
	Тема 2. Сущность, задачи, методология и способы ведения налогового учета	2	2	-	6	
	Итого:	36	18	0	54	
	ВСЕГО по учебному плану аудиторные+сам. работа					108/3

Формы промежуточного контроля: в 3 семестре - курсовая работа, зачет.

Таблица 2

## Заочная форма обучения

	Наименование модулей, разделов, тем  (для двух и многосеместровых дисциплин – распределение по семестрам)	Количество часов/Зачетных единиц				Общая трудоём. с учетом зачетов и экзаменов  (час/ зачет.ед.)
		Аудиторные занятия			Самостояте ль- ная работа	
		Лекции	Семинарские (практические) занятия	Лабораторны е занятия		
1	Первый модуль: Теория бухгалтерского учета	1	1	0	30	108/3
	Тема 1: Историческое развитие бухгалтерского учета. Сущность и принципы организации бухгалтерского учета в РФ.	0,5	-	-	10	
	Тема 2: Предмет, объекты, метод и формы бухгалтерского учета	0,5	-	-	10	
	Тема 3. Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности. Бухгалтерский баланс.	-	1	-	10	
2	Второй модуль: Основы организации бухгалтерского финансового учета на предприятии	2	1	0	36	
	Тема 1. Учет внеоборотных активов	0,5	-	-	4	
	Тема 2. Учет оборотных активов	0,5	-	-	4	
	Тема 3. Учет обязательств. Учет оплаты труда и расчетов с персоналом.	0,5	-	-	6	
	Тема 4: Учет финансовых результатов и распределения прибыли.	0,5	1			
	Третий модуль: Основы налогового учета	1	0	0	28	
3	Тема 1. Налоговая система РФ. Виды и классификация налогов	1	-		14	
	Тема 2. Сущность, задачи, методология и способы ведения налогового учета	-	-	-	14	
	Итого:	4	2	-	98	
	ВСЕГО по учебному плану аудиторные+сам. работа					108/3

Формы промежуточного контроля: на 2 курсе - курсовая работа, зачет.

## **5. Образовательные технологии**

В ходе преподавания дисциплины «Бухгалтерский учет и налогообложение» предусматриваются предусматривается применение контактной и самостоятельной форм работы со студентами.

Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть:

- аудиторной,
- внеаудиторной, в том числе проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

Аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем - это работа обучающихся по освоению модулей учебной дисциплины, выполняемая в учебных помещениях образовательной организации (аудиториях, лабораториях, компьютерных классах и т.д.) при непосредственном участии преподавателя во время учебных занятий согласно графика учебного процесса. Контактная работа при проведении учебных занятий включает в себя:

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическим работником обучающимся);
- занятия практического типа (семинары, практические занятия и иные аналогичные занятия);
- индивидуальную работу обучающихся с педагогическим работником (в том числе индивидуальные консультации);
- иную контактную работу (промежуточная аттестация обучающихся).

Необходимо использовать активные и интерактивные формы обучения (разбор конкретных ситуаций, обсуждение отдельных разделов дисциплины). В сочетании с внеаудиторной работой это способствует формированию и развитию профессиональных навыков обучающихся.

Внеаудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, в т.ч. в электронной информационно-образовательной среде предполагает освоение образовательной программы обучающимися при взаимодействии обучающихся и преподавателя посредством Интернет-технологий или другими средствами, предусматривающими интерактивное взаимодействие.

## **6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов.**

### **6.1. Методические рекомендации (материалы) по организации самостоятельной работы.**

Самостоятельная работа студентов вне аудитории предполагает выполнение домашних заданий (согласно тематике, предлагаемой преподавателем), изучение дополнительных

материалов по модулям учебной дисциплины (для более углубленного понимания пройденного материала).

**Формы самостоятельной работы** студентов могут включать:

- работу в библиотеке;
- работу в компьютерном классе с электронными ресурсами;
- домашнюю работу над заданиями по теме лекционного или практического занятия.

**Результаты самостоятельной работы** могут быть оформлены студентами в виде:

- решения задач по теме практического занятия,
- конспекта лекционного материала или ответа к семинарскому занятию,
- выборки из публикаций в СМИ и научных изданиях по теме занятия по заданию преподавателя;
- подготовке наглядного материала по теме лекционного или практического занятия;
- научные исследования и разработки, проводимые студентом по заданию преподавателя.

**Оценка результатов самостоятельной работы** может происходить по пятибалльной системе или по системе «зачет-незачет» (на усмотрение преподавателя).

#### **6.1.1. Методические указания по подготовке к лекционным и семинарским занятиям**

##### ***Подготовка к лекциям***

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Самостоятельной работе по дисциплине «Бухгалтерский учет и налогообложение» студенту очной форме обучения следует уделять около 1,5 часов в неделю, студенту заочной формы – не менее 8 часов.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым



условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

### ***Конспектирование тем курса***

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии.

Пройденный на лекциях материал, который носит, как правило, теоретико-методологический характер, требует обязательной самостоятельной рефлексии студента. Для более эффективного освоения курса целесообразно анализировать лекционный материал следующим образом: повторно прочитав конспект лекции, необходимо пристальное внимание уделить ключевым понятиям темы, обратившись к справочной и рекомендованной учебной и специальной литературе.

Следующий шаг — реконструкция максимального количества междисциплинарных связей пройденного материала с другими темами курса. Письменная фиксация найденных междисциплинарных связей каждой изученной темы в тетради поможет глубже понять основные методологические принципы, лежащие в основе науки управления финансами.

Следующий прием - поиск подтверждающих и критических аргументов к каждой изученной теме. Указанные аргументы должны представлять как минимум два базовых

видения: обыденный, жизненный опыт студента и научные аргументы других экономических теорий.

Весьма полезно фиксировать в конспектах лекций найденные аргументы для последующего содержательного анализа и обсуждения на семинарах.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

### ***Подготовка к семинарским и практическим занятиям***

Поскольку активность студента на семинарах является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к семинарским занятиям требует ответственного отношения.

Не допускается выступление на семинаре по первоисточнику — необходимо иметь подготовленный письменный доклад, оцениваемый преподавателем наряду с устным выступлением.

Не допускается также и распределение вопросов к семинару среди студентов группы, в результате которого отдельный студент является не готовым к конструктивному обсуждению «не своего» вопроса. Все вопросы к семинару должны быть письменно проработаны каждым студентом.

Основным средством подготовки к семинарским занятиям является чтение и реферирование учебной и специальной научной литературы.

### ***Чтение и реферирование учебной и специальной литературы.***

Изучение учебной и специальной литературы к курсу (как основной, так и дополнительной) является важнейшим требованием и основным индикатором освоения содержания курса.

Основные методические рекомендации по чтению специальной литературы следующие:

Не следует пропускать чтение вступления, введения и других вспомогательных частей текста, выступающих в качестве инструментов, организующих навигацию по тексту и позволяющих более глубоко понять авторский замысел.

Весьма продуктивным является чтение текста с параллельным выписыванием основных теоретических постулатов, авторской аргументации, интересных примеров и других фрагментов текста в виде цитат. Цитаты должны быть точными, с указанием автора текста, страницы и полного описания источника. Цитаты можно выписывать обычным способом, но в этом случае целесообразно завести специальную толстую тетрадь. Самый продуктивный способ - ввод цитат сразу в текстовый редактор компьютера и создание отдельного файла, например, в

Microsoft Word, с названием «Цитаты». Удобство электронной версии заключается в возможностях оперативного поиска необходимой цитаты по ключевым словам, автору и т. д., а также в простоте последующего создания собственных текстов, как правило, набираемых на компьютере. Собственный «банк цитат» в дальнейшем облегчит написание различных письменных работ, таких как контрольная, курсовая или дипломная работа.

Эффективно чтение с записью так называемых «мемосов», т. е. собственных мыслей или комментариев, возникающих по ходу чтения текста. Человеческая память ненадежна, и существует риск в дальнейшем забыть эвристичную идею, возникшую гипотезу, которые могут дать интересные результаты. Технически это также удобнее делать на компьютере по аналогии с «банком цитат».

Особое внимание необходимо уделять анализу библиографии, так как, читая текст по интересующей вас теме, можно сэкономить немало времени на поиск других важных источников, воспользовавшись проделанной автором текста работой по составлению списка важнейших текстов, затрагивающих или развивающих данную тему.

#### **6.1.2. Методические указания по подготовке к зачету**

Итоговый контроль освоения курса дисциплины «Бухгалтерский учет и налогообложение» проводится в форме зачета. Вопросы к зачету составлены таким образом, что затрагивают все модули дисциплины и носят характер зондирования как теоретико-методологических знаний, так и практических умений и навыков студента.

Особое внимание рекомендуется уделить работе с понятийным аппаратом и нормативными актами.

Основными материалами для подготовки к зачету являются: конспекты лекций, материалы к практическим занятиям, учебная и справочная литература.

#### **6.1.3. Методические указания для подготовки к курсовой работе**

Курсовая работа выполняется студентом самостоятельно в письменной форме в соответствии с заданием, выданным преподавателем. Представляет собой работу, выполненную на листах формата А4, сброшюрованную и отвечающую требованиям СВГУ, предъявляемым к работам данного вида.

Примерная тематика курсовых работ по дисциплине «Бухгалтерский учет и налогообложение» с указанием возможного содержания (названия) разделов теоретической части

1. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
2. Учет расчетов с персоналом за неотработанное время.
3. Учет налога на прибыль организации.
4. Содержание бухгалтерского баланса и порядок формирования в нем учетно-

аналитической информации.

5. Порядок формирования и учет финансовых результатов.
6. Состав и формы финансовой отчетности организации.
7. Особенности формирования учетной политики предприятия в целях налогообложения.
8. Учет налога на добавленную стоимость организации.
9. Специальные налоговые режимы.
10. Учет налога на доходы физических лиц.
11. Учет налога на добычу полезных ископаемых.
12. Учет движения основных средств.
13. Учет амортизации и ремонта основных средств.
14. Собственный капитал предприятия: структура, порядок формирования, использования, отражения в учете и отчетности.
15. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Допускается предложение студентом инициативной темы теоретической части курсовой работы по согласованию с научным руководителем (ведущим преподавателем по дисциплине «Бухгалтерский учет и налогообложение»).

Практическая часть курсовой работы выполняется согласно индивидуальному заданию, выдаваемому ведущим преподавателем. В нее входит решение конкретных практических ситуаций согласно теме курсовой работы. Выполняется во время аудиторных занятий.

## **6.2. Перечень примерных контрольных вопросов для самостоятельной работы по модулям дисциплины**

### **Первый модуль: Теория бухгалтерского учета**

1. Виды учетных измерителей.
2. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету и их характеристика.
3. Права, обязанности и ответственность бухгалтера.
4. Общая характеристика предмета бухгалтерского учета.
5. Первичное наблюдение, бухгалтерские документы и их назначение.
6. Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации.
7. Понятие о счетах бухгалтерского учета, их структура и содержание.
8. Классификация счетов по отношению к балансу.
9. Классификация счетов по экономическому содержанию объектов.
10. Классификация счетов по структуре и назначению счетов.
11. Сущность и назначение двойной записи на счетах.
12. Корреспонденция счетов. Простые и сложные бухгалтерские проводки.
13. Синтетический и аналитический учет.
14. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам.
15. План счетов бухгалтерского учета. Его структура и назначение, принцип построения.
16. Понятие и порядок оценки в бухгалтерском учете.
17. Учетные регистры и их роль в бухгалтерском учете. Виды и формы учетных регистров.
18. Исправление ошибок в документах и учетных регистрах.
19. Понятие о формах бухгалтерского учета и их виды.
20. Особенности журнально-ордерной формы учета.
21. Особенности мемориально-ордерной формы учета.
22. Упрощенная форма бухгалтерского учета для малых организаций.
23. Факторы, определяющие выбор формы бухгалтерского учета.

24. Понятие и состав учетной политики.
25. Методологический аспект учетной политики организации.
26. Ответственность за нарушения, связанные с формированием показателей и требованиями представления бухгалтерской финансовой отчетности.
27. Сроки представления бухгалтерской отчетности.
28. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности для различных организаций и периодов отчетности.
29. Требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности.
30. Качественные характеристики отчетности и способы их обеспечения.
31. Публичность бухгалтерской отчетности и формы ее реализации.

### **Второй модуль: Бухгалтерский учет**

1. Учет и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов, местам формирования и центрам ответственности.
2. Учет и распределение затрат по объектам калькулирования.
3. Документы для ведения кассовых операций.
4. Инвентаризация кассы.
5. Особенности учета денежных средств на специальных счетах в банках.
6. Понятие и состав дебиторской задолженности.
7. Понятие и состав кредиторской задолженности.
8. Что представляют собой инвестиции в основной капитал?
9. Как в бухгалтерском учете учитывается арендованное имущество?
10. Что относится к капитальным вложениям?
11. Чем обеспечен отдельный учет капитальных затрат от текущих?.
12. Как определяется стоимость готовой продукции?
13. Что относится к расходам на продажу?
14. Виды учета реализации продукции (работ, услуг).
15. Учет авансов на счетах бухгалтерского учета.

### **Третий модуль: Основы налогового учета**

1. Структура и функции налогового кодекса Российской Федерации.
2. Дайте характеристику общей системы налогообложения предприятий.
3. Что такое специальные налоговые режимы? Кто может являться пользователями специальных налоговых режимов?
4. Упрощенная система налогообложения, ее особенности.
5. Единый налог на вмененный доход.
6. Регистры налогового учета и налоговая отчетность.
7. Особенности расчета налога на прибыль организации.
8. Особенности расчета и уплаты НДС.

При выполнении самостоятельной работы студенты могут воспользоваться библиотечным фондом библиотеки СВГУ, а так же нормативными документами баз данных «Консультант Плюс»<http://www.consultant.ru>,

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### *а) Основная литература*

1. Астахов В. П. Бухгалтерский финансовый учет. Изд. 5-е, перераб. и доп. М.: Ростов н/Д: Изд. центр "МарТ", 2012.
2. Бухгалтерский учет и анализ: Уч. пособие / Толкачева Н. А., Толкачева О. М. - М.: Директ-Медиа, 2013 г. - 174 с.

3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : Учеб. пособие / Под ред. проф. В.Д. Новодворского. — М.: ИНФРА-М, 2011. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учеб.пособие. — М., 2012.

4. Практикум по бухгалтерскому учету и анализу / Под Ред. Т.П.Алавердовой. — М.:Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2015 г. - 264 с.

*б) Дополнительная литература*

1. Астахов В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет: Учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям: - М.: Юрайт, 2011г. 955с.;
2. Ашмарина Е.М. Правовые основы бухгалтерского учета и аудита в Российской Федерации : Учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности «Финансы и кредит», «Налоги и налогообложение» / Ашмарина Е.М., Быля А.Б., Терехова Е.В. под общ. рук-вом Эскиндарова М.А., под ред. Ашмарина Е.М., - М.: КНОРУС – 2011г. 230с.;
3. Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие - 5-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ Инфра-М, 2013. - 232 с.
4. Соколов Я. В. Бухгалтерский учет как сумма фактов хозяйственной жизни: Учебное пособие / Я.В. Соколов. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 224 с.
5. Харченко, О. Н. Бухгалтерский учет, анализ и аудит: тесты, задачи, решения [Электронный ресурс]: Учеб. пособие / под ред. О. Н. Харченко. - Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2012.

*в) нормативно-правовые акты*

1. Налоговый кодекс РФ.
2. Трудовой кодекс РФ.
3. Гражданский кодекс РФ.
4. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"
5. ПБУ 1/2008 "Учетная политика организации", приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н (ред. от 18.12.2012).
6. ПБУ 4/99 "Бухгалтерская отчетность организации", Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (ред. от 08.11.2010).
7. ПБУ 6/01 "Учет основных средств", Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н (ред. от 24.12.2010).
8. ПБУ 9/99" "Доходы организации", Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 32н (ред. от 27.04.2012).
9. ПБУ 10/99 "Расходы организации", Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н (ред. от 27.04.2012).
10. План счетов бухгалтерского учета и инструкции по его применению (приказ Минфина РФ от 31.10.00 № 94н).

*г) Ресурсы телекоммуникационной сети Интернет, базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:*

1. Информационно-правовая система «Гарант»
2. Научная электронная библиотека e-library.ru. - Режим доступа: -<http://elibrary.ru>
3. Сайт ФНС России. - Режим доступа: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)
- 4.Сайт "Saldo.ru" - ресурсы по бухгалтерии и налогам. - Режим доступа: [saldo.ru](http://saldo.ru)
5. Сайт Бухучет, налогообложение и аудит РФ. - Режим доступа: [www.audit-it.ru](http://www.audit-it.ru).
6. ЭБС «КнигаФонд» (Электронная библиотека) ООО «Центр цифровой дистрибуции» - [www.knigafound.ru](http://www.knigafound.ru).

*д) рекомендуемые периодические издания (журналы):*

1. «Налоги и налогообложение»

2. «Бухгалтерский учет».
3. «Главбух».
4. «Практический бухучет».

#### **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

- учебные классы (парты, стулья, доска, мел);
- компьютерные мультимедийные проекторы, компьютеры, настенный экран для презентаций учебного материала в аудитории, где проводятся лекционные занятия (ауд. 219).

При изучении основных разделов дисциплины, выполнении самостоятельных работ студенты используют ПК.

Для организации самостоятельной работы студента используется информационная база Internet и образовательная сеть вуза.





Кафедра ЭКОНОМИКИ

Аттестационный период	Номер модуля	Название модуля	Виды работ, подлежащие оценке	Количество баллов
1	1	Разработка структуры курсовой работы согласно выбранной теме	Выбор темы курсовой работы (заявление на утверждение темы КР)	2
			Подбор литературы по теме курсовой работы (список источников по теме КР)	2
2	2	Подготовка первоначального варианта курсовой работы	Сдача на проверку введения к КР	5
			Подбор материалов по 1 главе КР	2
			Сдача на проверку 1 главы КР	10
			Подбор материалов по 2 главе КР	2
3	3	Завершение работы по КР и ее защита	Сдача на проверку 2 главы КР	10
			Сдача на проверку заключения к КР	5
			Сдача готовой сброшюрованной КР	10
			Публичная защита курсовой работы (устный доклад)	30
			Ответы на вопросы по теме КР (максимально 4 вопроса)	За каждый правильный ответ 5 баллов

(дата, подпись старосты группы)

**10. Протокол согласования программы с другими дисциплинами направления (специальности) подготовки (Приложение 2).**

Согласование не требуется.


**11. Приложения**

Приложение 1 Ф СВГУ 8.1.4-02 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Приложение 3 Лист изменений и дополнений.

Автор: Широкова Елена Александровна, к.э.н., доцент, доцент кафедры экономики

Дата 16.11.18

Подпись 

Заведующая кафедрой экономики: Акулич Оксана Владимировна, д.э.н., доцент, заведующая кафедрой экономики

Дата 16.11.2018

Подпись 

**Приложение 2**

**ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ**

Наименование базовых дисциплин и разделов (тем), усвоение которых необходимо для данной дисциплины	Предложения базовым дисциплинам об изменениях в пропорциях материала, порядок изложения, введение новых тем курса и т.д.

Ведущие лекторы \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)