

ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.А. БУНИНА

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор института права и экономики  
/ А.С. Кисарин /

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.Б.13 Бухгалтерский учет**

**Специальность:** 38.05.01 Экономическая безопасность

**Специализация:** Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

**Направленность (профиль)** Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

**Квалификация (степень):** экономист

**Форма обучения:** очно-заочная

**Институт:** права и экономики

**Кафедра:** бухгалтерского учета и аудита

	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс		2,3	
Семестр/триместр		5,6,7,8	

Лекции		12	
Лабораторные занятия			
Практические (семинарские) занятия		28	
Консультации		4	
Форма(ы) промежуточной аттестации		зачет-0,4 экзамен-0,6 КП-1,5	
Контроль		18	
Иные формы работы		1	
Самостоятельная работа		367,5	

**Всего часов:** 432

**Трудоемкость:** 12 зачетных единиц.

Разработчик(и) рабочей программы:

кандидат экономических наук, доцент Н. М. Степаненкова

## I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

**Цель изучения дисциплины:** формирование у будущих специалистов теоретических и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского учета деятельности организаций различных форм собственности, использованию учетной информации для принятия управленческих решений.

**Задачи изучения дисциплины:**

- приобретение системы знаний о бухгалтерском учете как одной из функций предпринимательской деятельности, направленной на получение прибыли и призванной способствовать достижению целей на рынке товаров и услуг;
- организация информационной системы для широкого круга внутренних и внешних пользователей;
- подготовка и представление финансовой информации, удовлетворяющей требованиям различных пользователей (внутренних и внешних).

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** реализуется в рамках базовой части блока Б1. Дисциплины (модули).

**Планируемые результаты обучения по дисциплине:**

Код компетенции	Индикаторы компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-12	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- основы информационных технологий;</li><li>- основные методы и способы поиска информационных ресурсов;</li><li>- основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации;</li></ul>	<b>Знает:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- основы информационных систем бухгалтерского учета;</li><li>- основные методы и способы поиска информационных ресурсов, разработанных для бухгалтеров;</li><li>- элементы метода бухгалтерского учета: балансовое обобщение, счета, двойную запись, документацию, инвентаризацию, калькуляцию, оценку;</li><li>- порядок определения финансового результата деятельности организации;</li><li>- основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации.</li></ul>
	<b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- применять информационные технологии;</li><li>- вести поиск информационных ресурсов;</li><li>- применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации</li></ul>	<b>Умеет:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- применять информационные системы в бухгалтерском учете;</li><li>- вести поиск информационных ресурсов, разработанных для бухгалтеров;</li><li>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации и вести</li></ul>

		<p>учетные регистры;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять финансовый результат хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- составлять формы бухгалтерской отчетности и устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов.</li> <li>- применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации.</li> </ul>
	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения информационных технологий;</li> <li>- навыками поиска информационных ресурсов;</li> <li>- навыками применения основных методов, способов и средств получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации.</li> </ul>	<p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения информационных систем в бухгалтерском учете;</li> <li>- навыками поиска информационных ресурсов, разработанных для бухгалтеров;</li> <li>- навыками ведения бухгалтерского, финансового, оперативного, управленческого и статистического учета хозяйствующих субъектов;</li> <li>- навыками составления бухгалтерской отчетности организации;</li> <li>- навыками применения основных методов, способов и средств получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации.</li> </ul>

## II. СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу

**Очная форма обучения не реализуется**

**Очно-заочная форма обучения**

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Аудиторные занятия			Сам. раб.
			ЛК	ПЗ	ЛБ	
	<b>Раздел 1. Основы бухгалтерского учета</b>	<b>107,8</b>	<b>4</b>	<b>8</b>		<b>95,8</b>
1.	Тема 1. Сущность, цели и содержание бухгалтерского учета	11	1			10
2.	Тема 2. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в	11		1		10

	Российской Федерации					
3.	Тема 3. Предмет и метод бухгалтерского учета	12	1	1		10
4.	Тема 4. Балансовое обобщение как элемент метода бухгалтерского учета	14	1	1		12
5.	Тема 5. Бухгалтерские счета и порядок отражения в них хозяйственных операций	14	1	1		12
6.	Тема 6. Документация как элемент метода бухгалтерского учета	13		1		12
7.	Тема 7. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета	11		1		10
8.	Тема 8. Формы и процедуры бухгалтерского учета	11		1		10
9.	Тема 9. Организация бухгалтерского учета на предприятиях. Учетная политика	10,8		1		9,8
	<i>Зачет</i>	<i>0,2</i>				
	<i>Итого за 5 триместр</i>	<i>108</i>	<i>4</i>	<i>8</i>		<i>96</i>
	<b>Раздел 2. Бухгалтерский учет имущества организации</b>	<b>96,7</b>	<b>4</b>	<b>8</b>		<b>84,7</b>
10.	Тема 10. Учет основных средств и НМА	21	1	2		18
11.	Тема 11. Учет материально-производственных запасов	19	1	2		16
12.	Тема 12. Учет издержек производства и обращения	17		1		16
13.	Тема 13. Учет денежных средств	18	1	1		16
14.	Тема 14. Учет готовой продукции и ее продажи	21,7	1	2		18,7
	<i>Консультация</i>	<i>2</i>				
	<i>Экзамен</i>	<i>0,3</i>				
	<i>Контроль</i>	<i>9</i>				
	<i>Итого за 6 триместр</i>	<i>108</i>	<i>4</i>	<i>8</i>		<i>84,7</i>
	<b>Раздел 3. Бухгалтерский учет источников формирования имущества организации</b>	<b>107,8</b>	<b>2</b>	<b>6</b>		<b>99,8</b>
15.	Тема 15. Учет труда и заработной платы	22	1	1		20
16.	Тема 16. Учет расчетов	21		1		20
17.	Тема 17. Учет капитала	21		1		20
18.	Тема 18. Учет финансовых результатов	23	1	2		20
19.	Тема 19. Бухгалтерская (финансовая) отчетность	20,8		1		19,8
	<i>Зачет</i>	<i>0,2</i>				

	<i>Итого за 7 триместр</i>	<i>108</i>				
	<b>Раздел 4. Бухгалтерский управленческий учет</b>	<b>95,2</b>	<b>2</b>	<b>6</b>		<b>87,2</b>
20.	Тема 20. Организация управленческого учета	13	1			12
21.	Тема 21. Классификация затрат	15		1		14
22.	Тема 22. Управленческий учет производственной деятельности	15		1		14
23.	Тема 23. Калькуляция при разных способах организации производственного процесса	19	1	2		16
24.	Тема 24. Бюджетирование в системе планирования организации	17		1		16
25.	Тема 25. Управленческий учет и принятие решений	16,2		1		15,2
	<i>Консультация</i>	<i>2</i>				
	<i>Экзамен</i>	<i>0,3</i>				
	<i>Курсовой проект</i>	<i>1,5</i>				
	<i>Контроль</i>	<i>9</i>				
	<i>Итого за 8 триместр</i>	<i>108</i>	<i>2</i>	<i>6</i>		<i>87,2</i>
	<b>ИТОГО:</b>	<b>432</b>	<b>12</b>	<b>28</b>		<b>367,5</b>

**Заочная форма обучения не реализуется**

### **III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Текущая аттестация проводится в форме контрольной работы.

#### **Типовой вариант контрольной работы**

*1. Предметом бухгалтерского учета являются:*

- а) кругооборот хозяйственных средств;
- б) отражение состояния и использования имущества хозяйства в процессе его кругооборота;
- в) контроль за использованием имущества.

*2. Активы хозяйства по источникам образования подразделяются на:*

- а) заемные и привлеченные;
- б) собственные и привлеченные;
- в) закрепленные и специального назначения.

*3. Актив баланса — это группировка имущества по:*

- а) источникам образования и назначению;
- б) видам и размещению;
- в) видам и источникам образования.

4. *Пассив баланса — это группировка имущества по:*

- а) источникам образования и назначению;
- б) видам и размещению; в) фондам.

5. *В активе баланса сгруппированы:*

- а) имущество;
- б) источники;
- в) хозяйственные процессы.

6. *В пассиве баланса сгруппированы:*

- а) средства;
- б) источники;
- в) результаты хозяйственной деятельности.

7. *Операции первого типа валюту баланса:*

- а) уменьшают;
- б) не изменяют;
- в) увеличивают.

8. *Операции второго типа валюту баланса:*

- а) увеличивают;
- б) не изменяют;
- в) уменьшают.

9. *Операции третьего типа валюту баланса:*

- а) увеличивают;
- б) уменьшают;
- в) не изменяют.

10. *Операции четвертого типа валюту баланса:*

- а) уменьшают;
- б) увеличивают;
- в) не изменяют.

11. *В активе баланса отражаются:*

- а) долги покупателей за продукцию;
- б) долги поставщикам за товары и услуги;
- в) уставный капитал.

12. *В пассиве баланса отражаются:*

- а) резервы предстоящих расходов и платежей;
- б) расходы будущих периодов;
- в) основные средства.

13. *Оборотная ведомость по счетам синтетического учета предназначена для проверки:*

- а) правильности корреспонденции счетов;
- б) полноты синтетического учета;
- в) полноты аналитического учета.

14. *Шахматная оборотная ведомость предназначена для проверки:*

- а) правильности корреспонденции счетов;
- б) правильности синтетического учета;
- в) правильности аналитического учета.

15. *Субсчет - это:*

- а) счет синтетического учета;

- б) счет аналитического учета;
- в) способ группировки данных аналитического учета.

*16. Сальдо конечное по активным счетам равно нулю, если:*

- а) по счету в течение месяца не было движения;
- б) оборот по дебету счета равен обороту по кредиту счета;
- в) сальдо начальное плюс дебетовый оборот равны кредитовому обороту.

*17. Сальдо конечное по пассивному счету равно нулю, если:*

- а) по счету в течение месяца не было движения;
- б) сальдо начальное плюс кредитовый оборот равны дебетовому обороту;
- в) оборот по дебету счета равен обороту по кредиту счета.

*18. Двойная запись - способ:*

- а) группировки объектов учета;
- б) отражения хозяйственных операций;
- в) обобщения данных бухгалтерского учета.

*19. Двойная запись обеспечивает взаимную связь между:*

- а) субсчетом и аналитическими счетами;
- б) счетами и балансом;
- в) счетами.

*20. Корреспонденция счетов - взаимосвязь между:*

- а) дебетом одного и кредитом другого счета;
- б) синтетическими и аналитическими счетами;
- в) аналитическими счетами и субсчетами.

*21. Сложной называется проводка, в которой одновременно корреспондируют:*

- а) один счет по дебету и один по кредиту;
- б) два счета по дебету и два по кредиту;
- в) один счет по дебету и два по кредиту.

*22. Простой называется проводка, в которой корреспондируют:*

- а) один счет по дебету и один по кредиту;
- б) два счета по дебету и два по кредиту;
- в) один счет по дебету и два по кредиту.

*23. Для осуществления бухгалтерских записей основанием являются документы:*

- а) оправдательные;
- б) распорядительные;
- в) бухгалтерского оформления.

*24. Что такое документ?*

- а) письменное свидетельство действительного совершения хозяйственной операции или дающее право на ее совершение.
- б) Источник информации о совершении хозяйственной операции.
- в) Сведения о факте хозяйственной деятельности.
- г) Основание для проведения хозяйственных операций.

*25. Счета при классификации по экономическому содержанию подразделяются на:*

- а) регулирующие, основные, хозяйственных процессов и их результатов;
- б) счета средств, источников образования средств, для учета хозяйственных процессов и их результатов;
- в) счета средств, источников образования средств, операционные.

*26. Классификация счетов по структуре предназначена для:*

- а) соизмерения дебетовых и кредитовых оборотов по счету;
- б) понимания значения оборотов и остатков по счетам;
- в) построения системы контроля.

27. *Счета при классификации по структуре подразделяются на:*

- а) основные, операционные, бюджетно-распределительные, финансово-результатные;
- б) основные, регулирующие, калькуляционные;
- в) основные, регулирующие, операционные, бюджетно-распределительные, финансово-результатные, забалансовые.

28. *Регулирующие счета используются для:*

- а) учета источников образования средств;
- б) уточнения оценки объектов, отраженных на основных счетах;
- в) уточнения оценки объектов, отраженных на калькуляционных счетах.

29. *Бюджетно-распределительные счета используются для:*

- а) учета процесса заготовления;
- б) уточнения оценки объектов, отражаемых на основных счетах;
- в) распределения затрат по отчетным периодам.

30. *Собирательно-распределительные счета используются для:*

- а) учета косвенных расходов, подлежащих распределению по объектам бухгалтерского учета;
- б) уточнения оценки объектов, отраженных на основных счетах;
- в) учета источников образования средств.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачета, экзамена, КП с использованием следующих оценочных материалов: перечень вопросов к зачету, экзамену, примерная тематика КП.

### **Вопросы к зачету (5 триместр)**

1. Определение, цели и основные задачи бухгалтерского учета
2. Содержание хозяйственного учета
3. Виды измерителей, используемые в хозяйственном учете.
4. Принципы бухгалтерского учета
5. Функции бухгалтерского учета
6. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации
7. Предмет и метод бухгалтерского учета
8. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению
9. Классификация хозяйственных средств по источникам образования
10. и целевому назначению
11. Строение и содержание бухгалтерского баланса
12. Виды бухгалтерских балансов
13. Типы балансовых изменений
14. Понятие о счетах бухгалтерского учета
15. Счета активные и пассивные
16. Понятие и сущность двойной записи на счетах
17. Бухгалтерские записи



- 18.Синтетические и аналитические счета
- 19.Оборотные ведомости по синтетическим счетам
- 20.Оборотные ведомости по аналитическим счетам
- 21.Классификация счетов по экономическому содержанию
- 22.Классификация бухгалтерских счетов по структуре и назначению
- 23.Систематическая и хронологическая записи в бухгалтерском учете
- 24.План счетов бухгалтерского учета
- 25.Понятие о бухгалтерской документации и ее значение
- 26.Классификация бухгалтерских документов
- 27.Основные правила ведения учетной документации
- 28.Инвентаризация и ее виды
- 29.Порядок проведения инвентаризации
- 30.Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете
- 31.Учетные регистры и их классификация
- 32.Способы исправления ошибочных записей в учетных регистрах
- 33.Формы бухгалтерского учета
- 34.Организация бухгалтерского учета на предприятиях
- 35.Основные элементы учетной политики

### **Вопросы к экзамену (6 триместр)**

1. Понятие, состав, задачи и классификация основных средств
2. Оценка основных средств
3. Документальное оформление основных средств
4. Учет поступления основных средств
5. Амортизация основных средств
6. Учет выбытия основных средств
7. Учет ремонта основных средств
8. Учет операций по текущей аренде
9. Бухгалтерский учет у лизингодателя
10. Бухгалтерский учет у лизингополучателя
11. Инвентаризация основных средств
12. Понятие, состав и оценка нематериальных активов
13. Амортизация нематериальных активов
14. Синтетический учет нематериальных активов
15. Учет выбытия нематериальных активов
16. Понятие, классификация и основные задачи учета материально-производственных запасов
17. Документация по учету движения материалов
18. Оценка материальных ценностей
19. Учет материалов на складе и в бухгалтерии
- 20.Синтетический учет материалов
- 21.Учет товаров
22. Инвентаризация товарно-материальных ценностей
- 23.Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов

24. Учет брака и потерь от простоев
25. Общая схема учета затрат на производство
26. Учет и оценка остатков незавершенного производства
27. Учет денежной наличности в кассе
28. Учет денежных документов и переводов в пути
29. Учет денежных средств на расчетном и специальных счетах
30. Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет
31. Учет расходов, связанных с продажей продукции, товаров, работ, услуг
32. Учет продажи продукции

### **Вопросы к зачету (7 триместр)**

1. Учет численности и отработанного времени
2. Состав фонда заработной платы и выплат социального характера
3. Виды, формы и системы оплаты труда
4. Доплаты и надбавки
5. Синтетический учет с персоналом по оплате труда
6. Учет расчетов по социальному страхованию
7. Исчисление среднего заработка при оплате отпусков и пособий по временной нетрудоспособности
8. Учет удержаний из заработной платы
9. Принципы учета дебиторской и кредиторской задолженности
10. Формы расчетов
11. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
12. Учет расчетов с покупателями и заказчиками
13. Учет расчетов с работниками и подотчетными лицами
14. Учет расчетов с бюджетом и по внебюджетным платежам
15. Учет расчетов с учредителями
16. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами
17. Понятие, виды кредитов и займов
18. Учет кредитов и займов
19. Учет уставного капитала
20. Формирование и учет добавочного капитала
21. Формирование и учет резервного капитала
22. Формирование и учет целевого финансирования, специальных фондов и резервов
23. Структура и порядок формирования финансовых результатов
24. Учет налогооблагаемой прибыли
25. Учет чистой прибыли
26. Учет нераспределенной прибыли
27. Понятие, состав, требования, порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности
28. Бухгалтерский баланс
29. Отчет о финансовых результатах
30. Отчет об изменениях капитала
31. Отчет о движении денежных средств

### **Вопросы к экзамену (8 триместр)**

1. Организация управленческого учета
2. Понятие издержек, затрат и расходов организации
3. Себестоимость и категории продукции
4. Направления учета, классификация затрат и калькуляция
5. Категории затрат в задачах управления и анализе управленческих решений
6. Сущность учета затрат на производство, цели и задачи
7. Особенности производственной деятельности
8. Учет и оценка прямых материальных затрат
9. Учет и оценка прямых затрат на оплату труда
10. Косвенные расходы и порядок их распределения
11. Способы распределения общепроизводственных расходов (пропорционально сметным или нормативным ставкам, пропорционально заработной плате производственных рабочих, метод прямого распределения)
12. Способы распределения общепроизводственных расходов (метод пошагового распределения, метод взаимного распределения, распределение косвенных затрат на заказы и виды продукции)
13. Учет и распределение общехозяйственных расходов
14. Виды себестоимости и ее структура
15. Классификация подходов к калькуляции для целей составления внешней отчетности
16. Позаказный метод
17. Процессная калькуляция
18. Партионный (пооперационный метод)
19. Учет и калькуляция затрат по функциям
20. Роль планирования в деятельности организации
21. Горизонты планирования: стратегический, тактический, операционный
22. Основные виды бюджетов и процесс их составления
23. Составление операционных бюджетов
24. Составление финансовых бюджетов
25. Гибкий бюджет
26. Процесс принятия управленческого решения
27. Основные требования, предъявляемые к качеству управленческих решений
28. Анализ соотношения «затраты-объем-прибыль» или CVP анализ в процессе принятия решений
29. Принятие решений по ценообразованию

### **Примерная тематика курсовых проектов (8 триместр)**

1. Учетная политика организации. Порядок составления и утверждения
2. Учет собственного капитала и его использование
3. Учет прибыли и ее распределения
4. Учет основных средств предприятия

5. Учет арендованных и сданных в аренду основных средств
6. Учет финансовых вложений
7. Организация и учет кредитных операций
8. Учет приобретения и заготовления производственных запасов и расчетов с поставщиками
9. Учет материально-производственных запасов на предприятии
10. Учет наличия и движения готовой продукции
11. Учет дебиторской и кредиторской задолженности
12. Учет расчетов с покупателями и заказчиками
13. Организация и учет кассовых операций
14. Учет операций по расчетному и специальным счетам в банках
15. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
16. Организация учета расчетов с подотчетными лицами
17. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам
18. Организация учета труда и его оплаты на промышленных предприятиях
19. Учет и контроль общепроизводственных и общехозяйственных расходов: состояние и пути совершенствования
20. Учет финансовых результатов деятельности предприятия
21. Прочие доходы и расходы, их состав, учет при определении финансовых результатов
22. Учет затрат и калькулирование себестоимости на промышленном предприятии
23. Автоматизация бухгалтерского учета на предприятии

#### **IV. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

##### **4.1. Основная литература**

1. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / И.В. Анциферова. – Москва : Дашков и К°, 2017. – 558 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495750> (дата обращения: 01.09.2020). – Библиогр.: с. 554-555. – ISBN 978-5-394-01988-3. – Текст : электронный.
2. Полковский, А.Л. Теория бухгалтерского учета : учебник / А.Л. Полковский ; под ред. Л.М. Полковского. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 272 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495822> (дата обращения: 01.09.2020). – Библиогр.: с. 270. – ISBN 978-5-394-02429-0. – Текст : электронный.

##### **4.2. Дополнительная литература**

1. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 591 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496141> (дата обращения:

- 01.09.2020). – Библиогр.: с. 577-580. – ISBN 978-5-394-01799-5. – Текст : электронный.
2. Полковский, Л.М. Бухгалтерский управленческий учет : учебник / Л.М. Полковский. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 256 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573363> (дата обращения: 01.09.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02544-0. – Текст : электронный.

#### **V. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
	<a href="http://edu.ru/">http://edu.ru/</a>	<b>Российское образование: Федеральный портал.</b> Включает ссылки на порталы и сайты образовательных учреждений; государственные образовательные стандарты; нормативные документы; каталог экскурсий и обучающих программ.	Свободный доступ
1.	<a href="http://www.klerk.ru">www.klerk.ru</a>	<b>Клерк.ру:</b> практическая помощь бухгалтеру. Включает: публикации, документы, формы документов	Свободный доступ
2.	<a href="http://www.buhgalteria.ru">www.buhgalteria.ru</a>	<b>Бухгалтерия.ру</b> Информационно-аналитическое электронное издание Включает: публикации, нормативные акты для бухгалтера	Свободный доступ
3.	<a href="http://www.rosbuh.ru">www.rosbuh.ru</a>	<b>Российский бухгалтер</b> - портал для бухгалтеров, налоговых специалистов, кадровиков, юристов, предпринимателей. Является Интернет-представительством журнала «Российский бухгалтер», содержит как материалы журнала, так и иные справочно-информационные материалы по тематике журнала	Свободный доступ

## **VI.СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ**

1.	<a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	<a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a>	Информационно-правовой портал	Свободный доступ
3.	<a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>	Российская компьютерная справочно-правовая система	Свободный доступ
4.	<a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>	Российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования	Свободный доступ

## **VII. ЛИЦЕНЗИОННОЕ И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

При реализации учебной дисциплины применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office;
- LibreOffice и др.

## **VIII. ОБОРУДОВАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Учебные занятия проводятся в аудиториях, укомплектованных специализированной мебелью, в том числе стационарными или переносными техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Самостоятельная работа проводится в кабинетах, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.