

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего

образования

Дата подписания: 06.09.2023 15:10:04

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ
Колледж Пятигорского института (филиала) СКФУ

МДК. 04.01. ТЕХНОЛОГИЯ СОСТАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ (**ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ **К ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Специальности СПО
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация бухгалтер

Пятигорск, 2022_

Методические указания к выполнению курсовых работ по МДК. 04.01. ТЕХНОЛОГИЯ СОСТАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ(ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ. Составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО к подготовке выпускника для получения квалификации специалист. Предназначены для студентов, обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рассмотрено на заседании ПЦК колледжа ИСТИД (филиал) СКФУ в г. Пятигорске

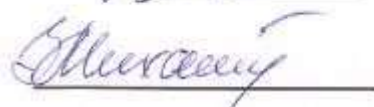
Протокол №_9 от «08_» 04_2019 г.

Составитель



О.В. Дробышева

Директор колледжа ИСТИД



З.А. Михалина

Пояснительная записка

Профессиональный модуль ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности МДК. 04.01. ТЕХНОЛОГИЯ СОСТАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ является частью основной профессиональной программы разработанный в соответствии с примерной программой ФГОС СПО третьего поколения.

Особое значение для усвоения содержания модуля и привития практических навыков имеет правильная и четкая организация проведения и выполнения студентами практических работ (измерительных, расчетных, графических) с требуемой точностью под контролем преподавателя.

Перед началом выполнения каждой работы студенты должны ознакомиться с ее основными положениями, подготовкой образцов к испытанию, порядком выполнения работы.

Целью курсовой работы является углубление знаний студентов является изучение основных понятий и принципов, методологии проведения бухгалтерской инвентаризации и предусматривает системное изучение узловых тем данной дисциплины, знаний которой необходимо любым профессионалам в сфере экономики и финансов.

Изучение данной дисциплины способствует более глубокому пониманию бухгалтерских категорий и показателей общепрофессиональных и специальных дисциплин.

Основными этапами выполнения курсовой работы являются:

- Выбор темы курсовой работы.
- Определение цели и задач курсовой работы.
- Составление плана курсовой работы.
- Изучение необходимой литературы.
- Подбор фактического материала, его анализ.
- Оформление курсовой работы.
- Защита курсовой работы.

1.1 Выбор темы и руководство курсовой работой

Студент выбирает тему курсовой работы из примерного перечня тем, предложенных преподавателем и утвержденных предметно - цикловой комиссией по специальности.

При выборе темы следует учитывать не только интерес к конкретному разделу МДК, но и объем знаний, полученный при его изучении.

При этом студент вправе самостоятельно предложить тему курсовой работы в рамках программы по МДК; тема должна быть согласована с предметно - цикловой комиссией.

Курсовая работа, тема которой выбрана студентом произвольно, без согласования с ПЦК к защите не допускается.

Курсовая работа выполняется под руководством преподавателя-руководителя.

Практическое руководство со стороны преподавателя включает:

- Предоставление студенту задания на курсовую работу и проверку его выполнения.
- Составление графика работы над курсовым проектированием, в котором определяются этапы, сроки написания и оформления курсовой работы студентом.
- Консультаций студента по избранной теме, помощь в осмыслении её содержания и выработке плана работы, объёма используемого нормативного материала; обсуждение наиболее принципиальных и спорных вопросов.
- Рекомендации по использованию основной и дополнительной литературы, практического материала и других источников информации как составной части курсового задания.
- Консультации по оформлению работы.
- Проверку выполненной курсовой работы и рекомендации по ее защите.

1.2 Требования к курсовой работе

Курсовая работа по дисциплине должна отвечать ряду требований:

- тематика, предмет и объект исследования должны быть актуальными;
- содержание и форма подачи материала должны быть конкретными;
- работа должны быть оформлена в соответствии требованиями.

Курсовая работа студента должна:

- показать умение студента обосновать актуальность темы, творчески подойти к избранной теме, использовать методы научного исследования, анализировать источники;
- отличаться глубиной изложения, научным подходом и системным анализом существующих в отечественной и зарубежной науке точек зрения;
- содержать четкую формулировку целей, задач и гипотезы, определение предмета и объекта исследования;

- соответствовать всем требованиям, предъявляемым к оформлению курсовых работ.

1.3 Структура курсовой работы

По структуре курсовая работа практического характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы;
- основной части, которая обычно состоит из двух разделов:
 - в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы;
 - вторым разделом является практическая часть, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- списка используемой литературы;
- приложения.

Материалы курсовой работы располагаются в следующей последовательности:

- титульный лист
- задание на курсовую работу
- содержание
- введение
- текст работы (теоретическая часть, практическая часть)
- заключение
- список литературы
- приложения

Титульный лист имеет единый утвержденный в колледже образец (Приложение 1).

Содержание (оглавление) представляет собой перечень разделов, глав и параграфов, которое по сути является планом курсовой работы.

План курсовой работы представляет собой перечень глав и развернутый перечень (параграфов к каждой главе) вопросов. План работы должен охватывать круг вопросов, которые необходимо рассмотреть при изложении темы. Предварительный план исследования студент составляет самостоятельно, а затем согласовывает и утверждает его с преподавателем - руководителем. В процессе работы план может уточняться: расширяться отдельные главы и параграфы, вводиться новые параграфы с учетом собранного материала; другие параграфы, наоборот, могут сокращаться. При этом все изменения в плане должны быть согласованы с преподавателем - руководителем.

1.4 Сбор и обработка материала

Выполнение курсовой работы целесообразно начать с подбора литературы, ее обработки, систематизации отобранного материала. Смысл незнакомых понятий обязательно должен быть раскрыт в ходе изложения курсовой работы. Рассматриваемые вопросы следует излагать последовательно и четко.

Прочитав и отработав отобранную литературу, студент получает общие представления о месте и значении данной темы в изучаемой дисциплине, определяет важнейшие вопросы. Затем изучает документальный материал, относящийся к вопросам темы. Важную роль в систематизации прочитанного по основным проблемам темы играют выписки. Удобно делать эти выписки на отдельных листах. Записи должны быть компактными, кратко излагать сущность текста. Важно на листе оставлять поля и на них отмечать свои соображения по поводу содержания материала. Такие записи впоследствии могут сыграть решающую роль в формировании собственного мнения по изучаемой проблеме. После выписки дается ссылка на источник, откуда взяты данные.

Необходимо последовательно и четко изложить сущность рассматриваемых вопросов.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ, ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И СДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1. Тематика курсовых работ разрабатывается и утверждается соответствующей предметно-цикловой комиссией.
2. Тема должна быть актуальной и важной, достаточной степени трудности, близкой к будущей деятельности специалиста.
3. Задания на курсовую работу должны быть индивидуальными и разнообразными по содержанию.
4. Задание на курсовую работу выдается студентам независимо от текущих оценок по МДК не позднее чем за полтора месяца до срока сдачи курсовой работы.
5. Руководство курсовой работой осуществляет преподаватель соответствующего МДК.
6. Перед началом курсового проектирования проводится вводное занятие, на котором разъясняются задачи курсового проектирования, его значение для подготовки специалиста данной квалификации, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы.
7. Работа студентов над выполнением курсовых работ производится по графику, составленному преподавателем. В графике указываются сроки выполнения основных

разделов курсовой работы. Выполнение графика всеми студентами группы проверяется преподавателем систематически.

8. Законченные курсовые работы в установленный срок сдаются преподавателю.

9. Преподаватель оценивает качество курсовой работы с учетом теоретического и практического содержания, достижения ее целей и задач.

10. После проверки курсовая работа оценивается по пятибалльной системе и возвращается студенту для ознакомления с исправлениями и пометками преподавателя (если таковые имеются). После «рецензии» необходимо внести в работу исправления, с которыми студент согласен, или обосновать свое несогласие.

11. Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе, выдаются другие задания и устанавливается новый срок для их выполнения.

12. Проверка курсовых работ и их защита проводится преподавателем вне расписания учебных занятий. На выполнение этой работы отводится один час на каждую курсовую работу.

3. СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Во **введении** (2-3 стр.) кратко обосновывается выбор темы курсовой работы: актуальность проблемы исследования; объект и предмет исследования; цели, задачи и методы исследования; степень разработанности в специальной литературе, указываются источники информации. Уместно показать разработанность вопроса (темы) в историческом аспекте. Могут быть приведены особенности современного этапа развития рыночной экономики в России и современные функции бухгалтерской отчетности. Необходимо однозначно определить цель курсовой работы. В конце «Введения» необходимо указать структуру работы.

В первой главе должны быть представлены теоретические основы изучаемого объекта (в соответствии с выбранной и утвержденной темой курсовой работы).

Во второй главе должны быть представлены расчеты конкретных показателей бухгалтерской отчетности в соответствии с заданием (по номеру варианта).

В заключении следует дать краткий обзор проделанной работы, описать ход выполнения задач, которые были сформулированы во введении. Необходимо отразить степень достижения поставленной цели курсовой работы.

Объем заключения не должен быть менее 2 страниц и превышать 3 страницы.

В списке используемых источников указываются литературные и публицистические источники, которые использовались при написании курсовой работы. Количество источников должно быть не менее 15.

Список используемых источников состоит из трех частей:

1. Списка нормативно - правовых актов, списка использованной литературы и списка сайтов в Интернете.

Нормативно-правовые акты располагаются в соответствии с убыванием их юридической силы в следующем порядке:

- Кодексы по алфавиту;
- Законы Российской Федерации - по хронологии;
- Указы Президента Российской Федерации - по хронологии;
- акты Правительства Российской Федерации - по хронологии вне зависимости от вида нормативного акта;
- акты министерств и ведомств - по хронологии вне зависимости от ведомственной принадлежности и видов актов;
- решения иных государственных органов и органов местного самоуправления - по алфавиту, а затем - по хронологии;
- нормативные акты иностранных государств, не действующих на территории Российской Федерации.

Все источники указываются с полным указанием выходных данных. Для законодательных и нормативных актов необходимо указать дату и номер принятия Указа, Приказа, Закона, распоряжения и т.д. Если законодательные и нормативные акты были изменены или дополнены, необходимо указать дату последней редакции.

2. Использованная литература. Научная литература - монографии, учебники, учебные пособия, научные статьи и прочая располагаются в алфавитном порядке по фамилиям авторов (если автор на титульном листе не указан, то по названию книги).

Учебники и справочная литература приводятся в списке с указанием издательства и года издания, а также количества страниц.

Публицистические и научные статьи приводятся с указанием авторов, названия и номера публицистического издания (например: Корнилова, Е.Р. «Особенности формирования показателей отчета о финансовых результатах некоммерческих организаций» / Е.Р. Корнилова // «ГлавБух», № 2, 2017г.).

В связи с тем, что нормативное и законодательное регулирование системы бухгалтерского учета подвержено изменениям, не допускается использование источников, изданных более 5 лет до года выполнения курсовой работы.

3. Сайты в Интернете. При использовании материалов из Интернета указывается автор материала, название материала. В списке сайтов источники должны иметь полный адрес по образцу:

1. Безруких П. С. Бухгалтерская отчетность должна измениться: www.berator.ru
2. <http://www.kusiv.ru/gart/archive/21/interview/saraolovov.html>

Приложения могут включать формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и выписки из них, выписки из бухгалтерской и оперативной документации, статистические данные и другие вспомогательные материалы, на которые есть ссылка в тексте. Их наличие свидетельствует о глубине проработки материала по избранной теме и являются подтверждением обоснованности выводов и предложений. Приложения подлежат нумерации в той последовательности, в которой их данные используются в работе.

За содержание курсовой работы, правильность приведенных данных несет ответственность студент-исполнитель.

Выполненная студентом курсовая работа сдается преподавателю - руководителю в отпечатанном виде.

Общий объем работы должен составлять не менее 25-30 страниц машинописного текста. Представленная студентом курсовая работа подлежит регистрации, рецензированию и защите.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Объем курсовой работы должен составлять от 30 до 35 страниц печатного текста, исключая список использованных источников и приложения.

Текст курсовой работы печатается на одной стороне листа формата А 4 (210 х 297 мм) книжной ориентации с помощью компьютера и принтера на бумажном носителе в текстовом редакторе.

Параметры: цвет чернил – черный; шрифт – Times New Roman; размер шрифта – 14 кегель; междустрочный интервал – 1; отступ – 1,25; выравнивание текста – по ширине; поля: левое – 20 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

В тексте содержание, введение, каждый раздел основной части, заключение, список использованных источников и приложения начинаются с новой страницы. Подразделы могут начинаться после окончания предыдущего с отступом два интервала.

Переносы слов в тексте курсовой работы не допускаются. В тексте не допускаются подчеркивания, цветные заливки и выделения полужирным шрифтом (кроме выделения разделов и подразделов).

Названия разделов и подразделов должны полностью соответствовать их формулировке в содержании работы. Их заголовки следует писать по ширине страницы с

отступом 1,25. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Точка в конце заголовка не ставится.

Страницы нумеруются арабскими цифрами без точки вверху страницы по центру. Нумерация листов, включая приложения, должна быть сквозная по всей работе, начиная с титульного листа. На титульном листе номер не ставится, следующая за ним страница с содержанием имеет порядковый номер 2.

Таблицы в курсовой работы располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, либо в приложении. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Нумерация таблиц должна быть сквозной по всему тексту курсовой работы. Номер таблицы и заголовок размещается над таблицей и выравнивается по ширине строки, с отступом 1,25 (приложение 9).

Нумерация формул должна быть сквозной по тексту курсовой работы. При ссылке в тексте на формулу ее порядковый номер указывают в скобках, например (1). Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них символов в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Например:

$$\Pi = P + 3_k - 3_n (1), \text{ где}$$

Π – поступление товаров;

P – реализация (продажа товаров);

3_k – товарные запасы на конец периода;

3_n – товарные запасы на начало периода.

Нумерация приложений соответствует порядку появления ссылок на них в тексте. Каждое новое приложение начинается с новой страницы с указанием своего номера в правом верхнем углу без выделения с выравниванием по правому краю (Приложение 1,2,3.....). Если приложение имеет название, то оно пишется отступив два интервала по центру полужирным шрифтом.

В содержании курсовой работы названия приложений и их нумерация не указываются. Записывается одно слово «Приложения» и указывается номер страницы их начала.

Для оформления списка использованных источников применяется ГОСТ Р 7.0.100-2018. Список использованных источников оформляется в алфавитном порядке. Авторы однофамильцы записываются по алфавиту их инициалов (имен). Труды одного автора помещаются по годам издания, т.е. в хронологическом порядке, при наличии нескольких трудов одного и того же года – в алфавитном порядке по названиям трудов.

При написании текста курсовой работы не допускается применять: обороты разговорной речи, произвольные словообразования; иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке; сокращения обозначений единиц измерения физических величин, если они употребляются без цифр; математические знаки без цифр; применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера (ГОСТ, ОСТ, СТП и другие).

4. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

По завершении студентом курсовой работы (проекта) руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает студенту для ознакомления.

Письменный отзыв должен включать:

- заключение о соответствии курсовой работы заявленной теме;
- оценку качества выполнения курсовой работы;
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы;
- оценку курсовой работы.

Курсовая работа представляется к защите и защищается в сроки, предусмотренные графиком выполнения курсовых работ (не позднее двух недель до установленного срока защиты курсовой работы). В ходе проверки курсовой работы в случае необходимости преподаватель делает исправления и замечания. В конце работы помещается отзыв. Затем работа возвращается студенту для ознакомления с отзывом, и если работа не требует переделок и дополнений, то она допускается к защите. В случае несоответствия работы предъявляемым требованиям, в нее необходимо внести исправления по указанным замечаниям.

Для защиты курсовой работы студентом должен быть подготовлен доклад. Выступление с докладом при защите не должно превышать 5 минут. Не допускается непрерывное зачитывание текста. Текст доклада является вспомогательным материалом. Защита может сопровождаться презентацией, выполненной с помощью программы Power Point. После окончания доклада студенту будут заданы вопросы, на которые он должен ответить.

При устной защите курсовой работы оцениваются:

- раскрытие темы;
- форма подачи материала, ораторское искусство;
- доказательность изложения.

Студент при защите должен быть готов:

к краткому изложению основного содержания работы, результатов исследования; к собеседованию по отдельным, как правило, ключевым моментам работы. Оценка за курсовую работу выставляется с учетом оценки за текст работы и оценки, полученной по результатам защиты.

Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе. Положительная оценка по которой предусматривается курсовая работа, выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы (проекта) на оценку не ниже "удовлетворительно". Оценка по защите курсовой работы проставляется в ведомости и зачетной книжке студента.

Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы, и определяется новый срок для ее выполнения.

5. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Эволюция развития бухгалтерской отчетности.
2. Подходы к формированию показателей бухгалтерской отчетности в отечественной и зарубежной практике.
3. Роль бухгалтерской отчетности в управлении предприятием.
4. Бухгалтерская отчетность предприятия: перспективы развития.
5. Финансовая отчетность в отечественной и зарубежной практике.
6. Бухгалтерская отчетность некоммерческих предприятий.
7. Бухгалтерский баланс и его роль в управлении предприятием.
8. Отчет о финансовых результатах и его роль в управлении предприятием.
9. Консолидированная бухгалтерская отчетность.
10. Пояснение к балансу и отчету о финансовых результатах.
11. Сравнительная характеристика структуры бухгалтерских балансов различных стран.
12. Сравнительная характеристика отчета о финансовых результатах различных стран.
13. Бухгалтерская финансовая отчетность торговых организаций.
14. Бухгалтерская финансовая отчетность бюджетных предприятий.
15. Бухгалтерская финансовая отчетность малых предприятий.
16. Бухгалтерская финансовая отчетность сельскохозяйственных предприятий.
17. Бухгалтерская финансовая отчетность строительных предприятий.
18. Состав финансовой отчетности предприятий и проблемы ее совершенствования.
19. Раскрытие информации о деятельности предприятия в бухгалтерской финансовой отчетности.
20. Бухгалтерская финансовая отчетность экономически развитых стран.
21. Взаимосвязь бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах предприятия.
22. Бухгалтерская финансовая отчетность страховых организаций.

23. Технология формирования отчетности в условиях автоматизации учета.
24. Сводная бухгалтерская финансовая отчетность: особенности формирования и направления использования.
25. Консолидированная бухгалтерская отчетность: технология формирования и использования.
26. Консолидация отчета о финансовых результатах.
27. Консолидация бухгалтерского баланса.
28. Оценка статей баланса: российская и международная практика.
29. Бухгалтерская финансовая отчетность как завершающий этап учетного процесса.
30. Реализация автоматизированных технологий формирования и представления бухгалтерского баланса.
31. Реализация автоматизированных технологий формирования и представления отчета о финансовых результатах.
32. Особенности составления бухгалтерского баланса в банках.
33. Особенности составления отчета о финансовых результатах в банках.
34. Законодательные основы формирования отчетности в российской и международной практике.
35. Оценка влияния учетной политики на формирование показателей бухгалтерской финансовой отчетности.
36. Особенности бухгалтерской отчетности при реорганизации организаций и прекращении деятельности.
37. Взаимосвязь между формами бухгалтерской финансовой отчетности.
38. Отчет о движении денежных средств: порядок формирования и информационные возможности.
39. Отчет о движении капитала средств: порядок формирования и информационные возможности.
40. Отчет об исполнении сметы доходов и расходов по внебюджетным источникам финансирования.
41. Отчет об исполнении сметы доходов и расходов бюджетных средств.
42. Отчет о доходах и расходах целевого финансирования.
43. Аудит и публичность бухгалтерской финансовой отчетности.
44. Сравнительный анализ действующих международных и отечественных стандартов бухгалтерской финансовой отчетности.
45. Сопоставление бухгалтерской отчетности и деклараций по налогу на прибыль и налогу на добавленную стоимость.
46. Сегментарная отчетность: порядок формирования и информационные возможности.
47. Промежуточная отчетность предприятия: порядок формирования и информационные возможности.
48. Статистическая отчетность организации и ее взаимосвязь с бухгалтерской (финансовой) отчетностью.
49. Современные проблемы формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности.
50. Сводная бухгалтерская отчетность унитарных предприятий: содержание, составление и информационные возможности.
51. Сводная бухгалтерская отчетность акционерных обществ (товариществ): содержание, составление и информационные возможности.

52. Особенности консолидированной бухгалтерской отчетности и ее отличия от традиционной сводной бухгалтерской отчетности
53. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как информационная база анализа деятельности малого предпринимательства.
54. Построение учета и составление отчетности некоммерческими организациями.
55. Организация учета доходов и расходов у индивидуального предпринимателя.
56. Особенности формирования бухгалтерской отчетности на стадии создания предприятия.
57. Организация и ведение бухгалтерского учета и составление отчетности в условиях ликвидации предприятия.
58. Бухгалтерская (финансовая) отчетность и средства программного обеспечения.
59. Правовые основы ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.
60. Основы малого предпринимательства в Российской Федерации.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Рекомендуемая литература

1.1. Основная литература:

1.1. Рекомендуемая литература

1.1.1. Основная литература:

1. Тетерлева А.С. Международные стандарты финансовой отчетности [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.С. Тетерлева. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2016. — 176 с. — 978-5-7996-1837-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66546.html>
2. Чернов, В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие / В.А. Чернов ; под ред. М.И. Баканова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 128 с. - ISBN 978-5-238-01137-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436698>
3. Болтава А.Л. Автоматизация составления финансовой и налоговой отчетности [Электронный ресурс] : практикум для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») / А.Л. Болтава. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 64 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76920.html>

1.1.2. Дополнительная литература:

1. Дятлова А.Ф. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Ф. Дятлова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Научный консультант, 2017. — 192 с. — 978-5-9500722-0-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75448.html>
2. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А.Г. Петрова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 154 с. — 978-5-4488-0159-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69673.html> ЭБС
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06. 12.2011. № 402-ФЗ.
4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению (от 31 октября 2000 г. № 94-Н)

4.1.3. Методическая литература:

- Методические указания для практических занятий

- Методические указания для самостоятельных занятий
- Методические указания к выполнению курсовой работы

4.1.4. Интернет-ресурсы:

1. <http://www.biblioclub.ru/> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
2. <http://www.consultant.ru> – СПС «Консультант-Плюс».
3. <http://www1.minfin.ru/> - официальный сайт Минфина РФ.
4. <http://www.ipbr.ru/> - официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России.

4.2. Программное обеспечение:

Специальное программное обеспечение не требует

4.3. Материально-техническое обеспечение дисциплины

- Парты, стулья, доска, наглядные пособия
- Экран настенный LUMA Projection Screen – 1 штука
- Проектор TOSHIBA TLP-XD2000 потолочное крепление – 1 штука
- Источник бесперебойного питания IPPON – 1 штука
- Сабуфер SVEN IHOO MT 5.1R – 1 штука

Компьютер в сборе в составе Intel (R) Pentium E2160/1,8ГГц, 1Гб,300 Гб/DVDRW – 1 штука