ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова»

Факультет Экономический

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и, аудита

Врио проректора
по учебной работе и ДПО
Османов О.А.

«22 » июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины Б1.В10 «**Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса и потребкооперации»**
Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Направленность: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Квалификация выпускника *Бакалавр*
Форма обучения – *очная, очно-заочная*

Махачкала, 2026

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 77A3E6F4FF7FE3B4DC4FBB9C32EAF851
Владелец: Кутаев Шихрагим Кутаевич
Действителен: с 02.11.2026 до 26.01.2028

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность- «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»,утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 954

Составитель: А.Ш.Ханчадарова, к.э.н., доцент 

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Бухгалтерский учет, аудит и финансы «10» июня 2026 г., протокол № 10.

Заведующий кафедрой к.э.н., доцент, Азракулиев З.М. 

Рабочая программа одобрена методической комиссией экономического факультета протокол № 10 от 17 июня 2026 г.

Председатель методической комиссии
экономического факультета
к.ф-м.н., доцент А.А.Нурмагомедов_____

Оглавление

1. Цели и задачи дисциплины 4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, ... 4
соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы 6
с последующими дисциплинами 6
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся 7
5. Содержание дисциплины 8
5.1. Разделы дисциплины по видам занятий 8
5.2. Тематический план лекций 8
5.3. Тематический план практических занятий 9
5.4. Содержание разделов дисциплины 10
Основные положения при применении ЕСХН. Порядок и условия перехода на уплату ЕСХН. Порядок исчисления и сроки уплаты ЕСХН. Порядок определения доходов и расходов. Особенности исчисления налоговой базы по ЕСХН при смене режима налогообложения 11
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 11
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ... 15
необходимой для освоения дисциплины 15
7.1 Основная литература 15
7.2.Дополнительная литература 15
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины 16
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 17
10. Информационные технологии и программное обеспечение 20
11. Описание материально-технической базы необходимой 22
для осуществления образовательного процесса 22
12. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с 25
ограниченными возможностями здоровья 25

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины – является формирование теоретической базы знаний и закрепление навыков использования конкретных методов и приемов по ведению бухгалтерского и налогового учета на предприятиях малого бизнеса.

В ходе изучения дисциплины ставятся следующие **задачи**:

- получение системы знаний о специфике деятельности и особенностях правого регулирования субъектов малого предпринимательства и потребкооперации Российской Федерации как одного из приоритетных и перспективных субъектов российской экономики;

- уяснение особенностей организации информационной системы бухгалтерского учета, обусловленных спецификой деятельности предприятий малого бизнеса и в кооперативных организациях;

- получение навыков по способам ведения бухгалтерского и налогового учета, которые характерны для малых предприятий в кооперативных организациях.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине

Компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знает	умеет	владеет
ПК-1 Способен организовать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, составлять бухгал-	ИД-1$_{ПК-1}$ Разрабатывает способы ведения бухгалтерского учета и формирует учетную политику экономического субъекта	Организация и ведение бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса	методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	использовать полученные результаты анализа для решения профессиональных задач; разработать рекомендации для принятия решений.	навыками сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач

терскую (финансовую) отчетность	ИД-2$_{ПК-1}$ Организует делопроизводство в бухгалтерской службе	Организация и ведение бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса	роль и значение бухгалтерского учета и организации учетной работы на предприятии. Деятельность бухгалтерской службы	осуществлять документирование фактов хозяйственной жизни на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации, разрабатывать рабочие документы бухгалтерии.	навыками документирования фактов хозяйственной жизни на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета, разработка рабочей документации бухгалтерии.
ПК - 10 Способен осуществлять бухгалтерский учет, составлять финансовую отчетность в экономических субъектах	ИД-1ПК-10 Осуществляет формирование информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта	Организация и ведение бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса	весь спектр источников информации, необходимой для проведения анализа деятельности, в том числе данные бухгалтерского учета	интерпретировать полученные результаты анализа; на основе анализа бухгалтерской отчетности, предлагать антикризисные мероприятия	действующими положениями по международной финансовой отчетности и основными направлениями реформирования бухгалтерского учета малых предприятий
	ИД-2ПК-10 Формирует финансовую отчетность экономического субъекта	Организация и ведение бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса	основные положения бухгалтерского и налогового учета на предприятиях малого бизнеса;	интерпретировать полученные результаты анализа; на основе анализа бухгалтерской отчетности, предлагать антикризисные мероприятия	действующими положениями и основными направлениями реформирования бухгалтерского учета малых предприятий
ПК-11 Способен осуществлять налоговый учет, формировать налоговую отчетность и обосновать решения в области налогового планирования организации	ИД-1ПК-11 Осуществляет ведение налогового учета, составление налоговых расчетов в экономическом субъекте	Применение специальных налоговых режимов на предприятиях малого бизнеса	основные положения действующего законодательства, регулирующее вопросы бухгалтерского и налогового учета на предприятиях малого бизнеса;	отслеживать тенденции развития малого бизнеса	навыками анализа финансового положения предприятия
	ИД-2ПК-11 Формирует налоговую отчетность организации	Применение специальных налоговых режимов на предприятиях малого бизнеса	основные положения действующего законодательства, регулирующее вопросы налогового учета на предприятиях малого бизнеса;	составлять налоговые декларации, анализировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий	навыками анализа финансового положения предприятия, формирования показателей бухгалтерской финансовой отчетности, налоговых деклараций

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса и потребкооперации» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Б1.В.10 образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.01 «Экономика» направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Дисциплина «Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса и потребкооперации и потребкооперации» изучается на 4 курсе в 8 семестре очно и 5 курсе 9 семестре очно-заочно.

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина являются:

- История бухгалтерского учета;
- Теория бухгалтерского учёта;
- Бухгалтерский финансовый учет;
-Теория экономического анализа;
-Бухгалтерский управленческий учет.

Знания, умения и приобретенные компетенции будут использованы при изучении следующих дисциплин и разделов ОП:

- Аудит;
- Международные стандарты финансовой отчетности;
- Бухгалтерский учет с применением 1С: Бухгалтерия.

Дисциплина «Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса и потребкооперации» способствует формированию взаимосвязи между теорией и практикой, выработке навыков практической работы.

Освоение компетенций в процессе изучения дисциплины способствует формированию знаний, умений и навыков, позволяющих осуществлять эффективную работу по следующим видам профессиональной деятельности: аналитическая, научна - исследовательская; учетная; организационно–управленческая; расчетно-экономическая.

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения (последующих) обеспечиваемых дисциплин	
		1	2
1.	Теория бухгалтерского учета	+	+
2.	Бухгалтерский финансовый учет	+	+
3.	Бухгалтерская финансовая отчетность	+	+

4.	Управленческий учет	+	+
5.	Бухгалтерский учет с применением 1С: Бухгалтерия	+	+
6.	Подготовка к защите и защита ВКР	+	+

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 7 зачетные единицы(ЗЕ*),252 академических часа

Очная форма обучения

Вид учебной работы	**Всего часов**	Курс/семестр **4/8**
Общая трудоемкость: часы зачетные единицы	**252** **7**	**252** **7**
Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:	**90 (16)***	**90 (16)***
Лекции	36 (10)*	36 (10)*
практические занятия (ПЗ)	54(6)*	54(6)*
Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:	**162**	**162**
подготовка к лекционным занятиям	70	70
подготовка к практическим занятиям	60	60
выполнение реферата	32	32
Промежуточная аттестация	**зачет**	**зачет**

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс/семестр **5/9**
Общая трудоемкость: часы зачетные единицы	**252** **7**	**252** **7**
Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:	**40(16)***	**40(16)***
Лекции	16(8)*	16(8)*
Практические занятия (ПЗ)	24	24
Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:	**212**	**212**
подготовка к лекционным занятиям	70	70
подготовка к практическим занятиям	70	70
выполнение реферата	32	32
Промежуточная аттестация	**зачет**	**зачет**

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины по видам занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего (часов)	Аудиторные занятия (час)		Самостоятельная работа
			Лекции	ПЗ	
1.	Организация и ведение бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса	124(6*)	18(4*)	26(2*)	80
2.	Применение специальных налоговых режимов на предприятиях малого бизнеса	128(10*)	18(6*)	28(4*)	82
	Всего	**252(16*)**	**36(10*)**	**54(6*)**	**162**

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего (часов)	Аудиторные занятия (час)		Самостоятельная работа
			Лекции	ПЗ	
1.	Организация и ведение бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса	126(4*)	8(2*)	12(2*)	106
2.	Применение специальных налоговых режимов на предприятиях малого бизнеса	126(4*)	8(2*)	12(2*)	106
	Всего	**252 (16*)**	**16(4*)**	**24(8*)**	**212**

5.2. Тематический план лекций

Очная форма обучения

п/п	Темы лекций	Количество часов
Раздел 1. Организация и ведение бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса		
1.	Сущность малого предпринимательства и нормативно-правовые основы его функционирования	6(2*)
2.	Порядок создания и ликвидации субъектов малого предпринимательства	6
3.	Особенности бухгалтерского учета и налогообложения субъектов малого предпринимательства	6(2*)
Раздел 2.Применение специальных налоговых режимов на предприятиях малого бизнеса		
4.	Применение упрощенной системы налогообложения малыми предприятиями	6(2)*
5.	Применение системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей	6(2)*
6.	Учет финансовых результатов субъектов малого предпринимательства	6(2)*
Всего		**36(10*)**

Очно-заочная форма обучения

п/п	Темы лекций	Количество часов
Раздел 1.Организация и ведение бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса		
1.	Сущность малого предпринимательства и нормативно-правовые основы его функционирования	6(2*)
2	Особенности бухгалтерского учета и налогообложения субъектов малого предпринимательства	6
Раздел 2.Применение специальных налоговых режимов на предприятиях малого бизнеса		
2.	Применение упрощенной системы налогообложения малыми предприятиями	4(2*)
Всего часов		**16(4*)**

( ) - занятия, проводимые в интерактивных формах*

5.3. Тематический план практических занятий

Очная форма обучения

п/п	Темы практических занятий	Количество часов
Раздел 1. Организация и ведение бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса		
1.	Сущность малого предпринимательства и нормативно-правовые основы его функционирования	8(2*)
2.	Порядок создания и ликвидации субъектов малого предпринимательства	8
3.	Особенности бухгалтерского учета и налогообложения субъектов малого предпринимательства	10
Раздел 2.Применение специальных налоговых режимов на предприятиях малого бизнеса		
5.	Применение упрощенной системы налогообложения малыми предприятиями	8(2)*
6.	Применение системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей	10
7.	Учет финансовых результатов субъектов малого предпринимательства	10(2)*
Всего		**54(6*)**

Очно-заочная форма обучения

п/п	Темы практических занятий	Количество часов
Раздел 1. Организация и ведение бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса		
1.	Сущность, предмет и объекты бухгалтерского дела	4
2	Порядок создания и ликвидации субъектов малого предпринимательства	4
3	Особенности бухгалтерского учета и налогообложения субъектов малого предпринимательства	6
Раздел 2. Применение специальных налоговых режимов на предприятиях малого бизнеса		
4.	Применение упрощенной системы налогообложения малыми предприя-	4

	тиями	
5	Применение системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей	6
Всего		**24**

5.4. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	*Наименование раздела (темы)*	*Содержание раздела*	*Компетенции*
1.	Организация и ведение бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса	**Сущность малого предпринимательства иорганизационно-правовые основы деятельности малых предприятий** Критерии отнесения организаций к предприятиям малого бизнеса. Создание малого предприятия. Виды субъектов малого бизнеса. Правовая и законодательная база малого бизнеса. Организационно-правовые формы малых предприятий. Лицензирование отдельных, видов деятельности. Государственная поддержка малого предпринимательства. **Порядок создания и ликвидации субъектов малого предпринимательства** Создание малого предприятия начинается с решения следующего вопроса: какую организационно-правовую форму выбрать? Этот выбор оказывает непосредственной влияние на многие стороны будущей деятельности: порядок организации бухгалтерского учета и формирование финансовой отчетности, способы ее взаимодействия с другими организациями и государственными органами, степень государственного контроля. **Особенности бухгалтерского учета и налогообложения субъектов малого предпринимательства** Организация учета. Принципы организации бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса. Правила документооборота и технология обработки учетной информации. Рабочий план счетов. Регистры бухгалтерского учета. Учетная политика малого предприятия. Очень важным вопросом организации и ведения бухгалтерского учета на предприятии является принятие учетной политики. Под учетной политикой организации понимается принятая ею совокупность способов ведения бухгалтерского учета – первичного наблюдения, стоимостного измерения текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности. При этом на основании требований Типовых рекомендаций по организации бухгалтерского учета в обязательном порядке должны быть утверждены: рабочий план счетов, содержащий аналитические и синтетические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с тре-	ИД-1ПК-1 ИД-2ПК-1; ИД-1ПК-10; ИД-2ПК-10;

		бованиями современности.	
2.	Применение специальных налоговых режимов на предприятиях малого бизнеса	**Применение упрощенной системы налогообложения малыми предприятиями** Общие положения. Налогоплательщики единого налога. Порядок и условия начала и прекращения применения УСН. Объекты налогообложения и налоговая база. Налоговый период. Налоговая ставка. Порядок и сроки уплаты единого налога. Переход на обычную систему налогообложения. При изучении данной темы следует обратить внимание на следующие вопросы: 1. Какие налоги нужно платить, перейдя на УСН. 2. От каких налогов малые предприятия освобождаются. 3. Какие условия должны соблюдаться при переходе на УСН. 4. Особенности учета и отчетности при упрощенной системе ведения бухгалтерского учета. 5. Анализ эффективности применения УСН. Прежде чем принять решение о переходе на УСН, необходимо проверить, соответствует ли организация (индивидуальный предприниматель) требованиям, установленным для этого случая НК РФ. Если претендент соответствует критериям перехода на УСН, далее следует определить объект налогообложения. **Применение системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей** Основные положения при применении ЕСХН. Порядок и условия перехода на уплату ЕСХН. Порядок исчисления и сроки уплаты ЕСХН. Порядок определения доходов и расходов. Особенности исчисления налоговой базы по ЕСХН при смене режима налогообложения	ИД-1ПК-11; ИД-2ПК-11

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Тематический план самостоятельной работы

п/п	Тематика самостоятельной работы	Количество часов очно/заочно	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
			основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	(интернет-ресурсы) (из п.9 РПД)
1	Тема 1.Сущность малого предпринимательства и нормативно-правовые основы его функционирования	20/30	1-6	8-15	1-14
2	Тема 2. Порядок создания и ликвидации субъектов малого предпринимательства	20/30	1-6	8-15	1-14
3	Тема 3. Особенности бухгалтерского учета и налогообложения субъектов малого предпринимательства	22/30	1-6	8-15	1-14
4	Тема 4. Применение упрощенной системы налогообложения малыми предприятиями	30/35	1-6	8-15	1-14

5	Тема 5. Применение системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей	30/35	1-6	8-15	1-14
6	Тема 6. Учет финансовых результатов	30/30	1-6	8-15	1-14
7	Выполнение реферата	10/22	1-6	8-15	1-14
	Всего	**162/212**			

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы:

1.Вахрушина, М. А. Учет на предприятиях малого бизнеса [Текст]: учебное пособие / под ред. М. А. Вахрушиной. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Вузовский учебник, ИНФРА-М, 2012. - 381с.

2.Церпенто, С. И. Учет на предприятиях малого и среднего бизнеса [Текст] : учебное пособие. - Москва: Издат.-торгов. корпорация "Дашков и К", 2013. - 168с. – 1

3. **Малис,Н. И.**Налоговый учет и отчетность [Текст] : учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. Н. И. Малис. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 341с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-00446-5

4. **Шадрина, Г. В.** Бухгалтерский учет и анализ: учебник и практикум для прикладного бакалавриата. - Москва : Издательство Юрайт, 2015. - 429с. - (Бакалавр. Прикладной курс). - ISBN 978-5-9916-4610-2.

5.Акимов, О.Ю. Малый и средний бизнес: эволюция понятий, рыночная среда, проблемы развития [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Ю. Акимов. — Электрон.дан. — Москва : Финансы и статистика, 2014. — 192 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/69102.

Темы рефератов по дисциплине

Целью написания рефератов является более детальное изучение и рассмотрение студентами отдельных, наиболее интересующих их тем. При написании реферата студент должен полностью раскрыть его тему и осветить все основные вопросы, относящиеся к данной теме. Реферат должен быть написан в определенной форме, соответствующей всем требованиям написания рефератов, со всеми реквизитами и в количестве листов от 10 до 15.

1. Сущность малого бизнеса, критерии его оценки.
2. Государственная поддержка малого бизнеса в России.
3. Проблемы и перспективы развития малого бизнеса в Российской Федерации.
4. Организационное обеспечение бухгалтерского учета на малых предприятиях и его взаимосвязь с налогообложением.
5. Развитие синтетического учета на предприятиях малого бизнеса.

6. Совершенствование системы аналитического учета на малых предприятиях.
7. Разработка форм бухгалтерской отчетности малых предприятий с учетом требований к раскрытию финансовой информации.
8. Оценка эффективности бизнеса малых предприятий.
9. Выбор системы налогообложения для предприятий малого бизнеса.
10. Особенности ведения налогового учета на малых предприятиях.
11. Экономические, социальные и правовые предпосылки организации малого бизнеса.
12. Сущность и функции налогов малого предприятия.
13. Упрощенная система налогообложения субъектов малого бизнеса.
14. Виды и формы предпринимательства в малом бизнесе.
15. Оборотные производственные фонды малого предприятия: образование и учет средств.
16. Определение потребности в финансовых средствах на малых предприятиях различных сфер деятельности.
17. Организационно-правовые формы предприятий малого бизнеса.
18. Место малого предприятия в рыночной экономике.
19. Кредитование малого бизнеса: формы и учет кредитов.
20. Налоговые льготы для субъектов малого бизнеса.
21. Прибыль как результат деятельности малого предприятия.
22. Финансовые ресурсы малого предприятия: источники формирования.
23. Амортизационная политика в малом бизнесе.
24. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в малом бизнесе.
25. Внутренние документы малого предприятия.
26. Учетная политика в малом предпринимательстве.
27. Применение журнально-ордерных форм счетоводства.
28. Книга учета хозяйственных операций: преимущества и недостатки.
29. Основные средства малого предприятия: поступление и учет.
30. Способы амортизации объектов основных средств.
31. Инвестиции в малый бизнес: источники и учет.
32. Формирование финансовых результатов.

Методические рекомендации студенту к самостоятельной работе

Самостоятельная работа студентов соответствует более глубокому усвоению изучаемого курса, формирует навыки исследовательской работы и ориентирует студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Самостоятельная работа носит систематический характер.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента (экзамен). При этом проводятся: те-

стирование, экспресс-опрос на семинарских и практических занятиях, заслушивание докладов, рефератов, проверка письменных работ и т.д.

Задания для самостоятельной работы составляются по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторные занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Для подготовки к занятиям и выполнения самостоятельной работы, студентам рекомендуются учебно-методические издания, а также методические материалы, выпущенные кафедрой своими силами и предоставляемые студентам во время занятий (приложения):

- глоссарий - словарь терминов по тематике дисциплины
- тезисы лекций.

Самостоятельная работа с книгой. В наше время книга существует в двух формах: традиционной и электронной. В интернете существуют целые библиотеки, располагающие десятками тысяч электронных текстов. Сегодня в обществе преобладает мнение, что печатная книга и ее компьютерный текст дополняют друг друга. Используя электронный вариант книги значительно быстрее подготовить на его базе реферат, контрольную работу, подогнать текст своей работы под требуемый учебным заданием объем. Печатные книги гораздо легче и удобнее читать.

Работа с книгой, студенты сталкиваются с рядом проблем. Одна из них – какая книга лучше. Целесообразно в первую очередь обратиться к литературе, рекомендованной преподавателем. Целесообразно прочитать аннотацию к книге на ее страницах, в которой указано, кому и для каких целей она может быть полезна.

Другая проблема – как эффективно усвоить материал книги. Качество усвоения учебного материала существенно зависят от манеры прочтения книги. Можно выделить пять основных приемов работы с литературой:

Чтение-просмотр используется для предварительного ознакомления с книгой, оценки ее ценности. Он предполагает ознакомление с аннотацией, предисловием, оглавлением, заключением книги, поиск по оглавлению наиболее важных мыслей и выводов автора произведения.

Выборочное чтение предполагает избирательное чтение отдельных разделов текста. Этот метод используется, как правило, после предварительного просмотра книги, при ее вторичном чтении.

Сканирование представляет быстрый просмотр книги с целью поиска фамилии, факта, оценки и др.

Углубленное чтение предполагает обращение внимания на детали содержания текста, его анализ и оценку. Скорость подобного вида чтения составляет ориентировочно до 7-10 страниц в час. Она может быть и выше, если читатель уже обладает определенным знанием по теме книги или статьи.

Углубленное чтение литературы предполагает:

- Стремление к пониманию прочитанного. Без понимания смысла, прочитанного информацию ее очень трудно запомнить.

• Обдумывание изложенной в книге информации. Тогда собственные мысли, возникшие в ходе знакомства с чужими работами, послужат основной для получения нового знания.

• Мысленное выделение ключевых слов, идей раздробление содержания текста на логические блоки, составление плана прочитанного. Если студент имеет дело с личной книгой, то ключевые слова и мысли можно подчеркнуть карандашом.

• Составление конспекта изученного материала. Если статья или раздел книги по объему небольшой, то целесообразно приступить к конспектированию, прочитав их полностью. В других случаях желательно прочитать 7-10 страниц.

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

7.1 Основная литература

1. Налоговый кодекс РФ. Ч. 1.и Ч 2 [Текст]: Текст с изменениями и дополнениями на 4 августа 2026 г.- (Актуальное законодательство). - ISBN 978-5-699-82588-2.
2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 05.12.2022) «О бухгалтерском учете»
3. Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ (ред. от 29.12.2022) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»
4. Азракулиев З.М., Мусаева А.М. Учет на предприятиях малого бизнесы: Практикум.-Махачкала:ДагГАУ, 2017.-72 с.
5. **Проданова Н. А., Зацаринная Е. И. «Бухгалтерский учёт на предприятиях малого бизнеса»** (4-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2026).
6. Малис Н.И. Налоговый учет и отчетность [Текст]: учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. Н. И. Малис. - М: Издательство Юрайт, 2017. - 341с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-00446-5.
7. **Мурзин Д. А., Барышников Н. Г., Самыгин Д. Ю. «Учёт и налогообложение на предприятиях малого и среднего бизнеса»** (М.: Юрайт, 2023).
8. Основы функционирования малого бизнеса [Электронный ресурс] : учебник / А.В. Казакова [и др.] ; под общ.ред. А.В. Шарковой, Д.В. Швандар. — Электрон. дан. — Москва: Дашков и К, 2017. — 196 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/103729.

7.2.Дополнительная литература

1. **Алисенов, А. С.** Бухгалтерский финансовый учёт : учебник и практикум для вузов / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 521 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15465-8.
2. Бухгалтерский учет и анализ в крестьянских (фермерских) хозяйствах [Электронный ресурс]: учеб.пособие / Е.И. Костюкова [и др.]. — Элек-

трон.дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2018. — 308 с. — Режим доступа:
3. **Баянова, О. В.** Учёт на предприятиях малого бизнеса : учебно-методическое пособие / О. В. Баянова. — Пермь : Пермский ГАТУ, 2022. — 95 с..
4. Налоговая политика государства [Текст] : учебник и практикум для академического бакалавриата,рек. УМО ВО для студ. вузов по эконом.спец. / Под ред. Н.И. Малис. - Москва : Изд-во Юрайт, 2016. - 388с. - (Бакалавр.Академический курс). - ISBN 978-5-9916-6761-6.
5. Пансков, В. Г.Налоги и налогообложение [Текст]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 382с. - (Бакалавр. Прикладной курс). - ISBN 978-5-534-00361-1.
6. Дерюгин, А. В. Особенности ведения учёта на малых предприятиях / А. В. Дерюгин, В. Б. Малицкая // Вестник Воронежского государственного аграрного университета. – 2021. – Т. 14, № 2(69). – С. 142-148

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- 1. MS Excel (финансовые функции для расчета NPV, IRR, дисконтированных денежных потоков);
- 2. Информационные справочные системы (КонсультантПлюс, Гарант) — для поиска актуальных нормативно-правовых актов в сфере инвестиционной деятельности и государственной поддержки АПК;
- 3. Электронная информационно-образовательная среда вуза (Moodle) — для размещения учебно-методических материалов и организации текущего контроля;
- 4. Электронно-библиотечная система «Лань» (e.lanbook.com) — доступ к электронным версиям учебных изданий.

5. СПС Консультант Плюс: Версия Проф –Режим доступа: http://www.consultant.ru

Электронно-библиотечные системы

	Наименование электронно-библиотечной системы (ЭБС)	Принадлежность	Адрес сайта	Наименование организации-владельца, реквизиты договора на использование
1	**2**	**3**	**4**	**5**
1.	Доступ к коллекциям «Единая профессиональ-	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Лицензион-

	ная база знаний для аграрных вузов - Издательство Лань « ЭБС» ЭБС Лань и «Единая профессиональная база знаний издательства Лань для СПО – Издательство Лань (СПО» ЭБС ЛАНЬ			ный договор № 10, 11 от 24.03.2026г. с 15.04.2026г. по 14.04.2027г.
2.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань». «Экономика и менеджмент- Издательство Дашков и К»	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Лицензионный договор № 15 от 27..01.2026 с 01.02.2026 г. до 31.01.2027г
3.	Polpred.com	сторонняя	http://polpred.com	ООО «Полпред справочники» Соглашение от 05.12.2017г. без ограничения времени.
4.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (Журналы)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор от 09.07.2013г. без ограничения времени
5.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (консорциум сетевых электронных библиотек)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 17 от 11.11.2019г. без ограничения времени
7.	ФПУ. 10-11 кл. Изд-во «Просвещение». Общеобразовательные предметы. – ЭБС ЛАНЬ	сторонняя	http://e.lanbook.com	Изд-во «Просвещение» ЭБС ЛАНЬ С 01.09.2025 до 31.08.2026 г.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины «Инвестиционное проектирование в отраслях АПК» осуществляется с использованием классических форм учебных занятий: лекций, практических занятий, самостоятельной работы во внеаудиторной обстановке.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Лекция является ведущей формой учебных занятий. Лекция предназначена для изложения преподавателем систематизированных основ научных знаний по дисциплине, аналитической информации о дискуссионных проблемах, состоянии и перспективах повышения качества менеджмента. На лекции, как правило, поднимаются наиболее сложные, узловые вопросы учебной дисциплины.

Максимальный эффект лекция дает тогда, когда студент заранее готовится к лекционному занятию: знакомится с проблемами лекции по учебнику или по программе дисциплины. Рекомендуется просматривать записи предыдущего учебного занятия, исходя из логического единства тем учебной дисциплины.

В ходе лекции студенту целесообразно:

Стремиться не к дословной записи излагаемого преподавателем учебного материала, а к осмыслению услышанного и записи своими словами основных фактов, мыслей лектора; вырабатывать навыки тезисного изложения и написания учебного материала, вести записи «своими словами», вместе с тем, не допуская искажения или подмены смысла научных выражений. Определения, на которые обращает внимание преподаватель либо словами, либо интонацией, следует записывать четко, дословно. Как правило, такие определения преподаватель повторяет несколько раз, или дает под запись.

1.Оставлять в тетради для конспекта лекции широкие поля, либо вести записи на одной странице. Это нужно для того, чтобы в дальнейшем можно было бы вносить необходимые дополнения в содержание лекции из различных источников: монографий, учебных пособий, периодики и др.

2.Писать название темы, учебные вопросы лекции на новой странице тетради, чтобы легко можно было найти необходимые учебный материал.

3.Начинать каждую новую мысль, новый фрагмент лекции с красной строки; заголовки и подзаголовки, важнейшие положения, на которые обращает внимание преподаватель, а также определения выделять: буквами большего размера, чернилами другого цвета, либо подчеркивать.

4.Нумеровать Встречающиеся в лекции перечисления цифрами: 1, 2, 3 . . ., или буквами: а, б, в. . . . Перечисления лучше записывать столбцом. Такая запись придает конспекту большую наглядность и способствует лучшему запоминанию учебного материала.

5.Выработать удобную и понятную для себя систему сокращений и условных обозначений. Это экономит время, позволяет записывать материал каждой лекции почти дословно, дает возможность сконцентрировать внимание на содержании излагаемого материала, а не на механическом процессе конспектирования.

По окончанию лекции целесообразно дорабатывать ее конспект во время самостоятельной работы в тот же день, в крайнем случае, не позднее, чем спустя 2-3 дня после ее прослушивания. Это важно потому, что еще не забыт учебный материал лекции, студент находится под ее впечатлением, как

правило, ясно помнит указания преподавателя, хорошо осознает, что ему непонятно из материала лекции.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям. Студентам следует приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию. Наиболее целесообразная стратегия самостоятельной подготовки студента к семинару заключается в том, чтобы на первом этапе усвоить содержание всех вопросов семинара, обращая внимание на узловые проблемы, выделенные преподавателем в ходе лекции, либо консультации к семинару. Для этого необходимо, как минимум, прочитать конспект лекции и учебник, либо учебное пособие. Следующий этап подготовки заключается в выборе вопроса для более глубокого изучения с использованием дополнительной литературы. По этому вопросу студент станет главным специалистом на семинаре. Ценность выступления студента на семинаре возрастет, если в ходе работы над литературой он сопоставит разные точки зрения на ту или иную проблему.

После изучения и обобщения информации, которую содержат различные источники литературы, составляется развернутый или краткий план выступления. Окончательный вариант плана выступления в идеале желательно иметь не только на бумаге, но и в голове, излагая на занятии подготовленный вопрос в свободной форме, наизусть, что поможет лучшему закреплению учебного материала, станет хорошей тренировкой уверенности в своих силах. При необходимости не возбраняется «подглядывать» в план на листке бумаги, чтобы не ошибиться в цифрах, точнее передать содержание цитат, не забыть какой-то важный сюжет темы выступления.

В ходе работы на семинаре от студента требуется постоянный самоконтроль. Его первым объектом должно быть время, отведенное преподавателем на выступление. Не следует злоупотреблять временем. Достоинством оратора является стремление к лаконичности, но не в ущерб аргументированности и содержательности выступления.

Слушая выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, важно научиться уважать мнение собеседника, не перебивать его, давая возможность полностью высказать свою точку зрения.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на заняти-

ях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

Рекомендации по подготовке к реферату. Реферат – это публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему. Он отличается от **выступлений** большим объемом времени – 20-25 минут (выступления, как правило, ограничены 10-12 минутами). Реферат также посвящен более широкому кругу вопросов, чем выступление.

Типичная ошибка докладчиков в том, что они излагают содержание проблем доклада языком книги и журналов, который трудно воспринимается на слух. Устная и письменная речь строятся по-разному. Наиболее удобная для слухового восприятия фраза содержит 5-9 смысловых единиц, произносимых на одном вздохе. Это соответствует объему оперативной памяти человека. Впервые 5 секунд реферата слова, произнесенные студентом, удерживаются в памяти его аудитории как звучание. Целесообразно поэтому за 5 секунд сформировать завершенную фразу. Это обеспечивает ее осмысление слушателями до поступления нового объема информации.

Другая типичная ошибка докладчиков состоит в том, что им не удается выдержать время, отведенное на реферат. Чтобы избежать этой ошибки, необходимо, накануне прочитать реферат, выяснив, сколько времени потребуется на его чтение. Для удобства желательно прямо на страницах реферата провести расчет времени, отмечая, сколько ориентировочно уйдет на чтение 2, 4 страниц и т.д.

Завершение работы над рефератом предполагает выделение в его тексте главных мыслей, аргументов, фактов с помощью абзацев, подчеркиванием, использованием различных знаков, чтобы смысловые образы доклада приобрели и зрительную наглядность, облегчающую работу с текстом в ходе выступления.

10. Информационные технологии и программное обеспечение

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- технические средства: компьютерная техника и средства связи (персональные компьютеры, проектор, интерактивная доска, видеокамеры, акустическая система и т.д.);

-методы обучения с использованием информационных технологий (демонстрация мультимедийных материалов и т.д.);

-перечень Интернет-сервисов и электронных ресурсов (поисковые системы, электронная почта, профессиональные, тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайнэнциклопедии и справочники; электронные учебные и учебно-методические материалы).

Программное обеспечение
(лицензионное и в свободном доступе), используемое в учебном процессе

Для проведения индивидуальных консультаций может использоваться электронная почта. Разработан учебный курс в электронной форме.

В учебном процессе для освоения дисциплины используется Программы MicrosoftOffice, Excel,Word, AcrobatReader, Справочная правовая система Консультант Плюс.http://www.consultant.ru/

Услуги глобальной информационно-коммуникационной сети Интернет	ООО «СУММА-ТЕЛЕКОМ», Договор № 40390000050 от 19.10.2009 г. ЗАО «Национальный Телеком», Дополнительное соглашение к Договору № 40390000050 от 19.10.2009 г. № 68/2016 от 01.05.2016 г. – ежегодное пролонгирование.
Услуги глобальной информационно-коммуникационной сети Интернет	ООО «ОПТИКА-ТЕЛЕКОМ», Договор № 174/14 от 03.02.2014 г.- ежегодное пролонгирование.
OfficeStandard 2010	Microsoft OpenLicense: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная
Windows 8 Professional	Microsoft OpenLicense: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная
Windows 7 Professional	Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная
Windows 8	Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная
Apache OpenOffice. The Free and Open Productivity Suite. ApacheOpenOffice 4.1.3 released	Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель: SUN/Oracle.
LibreOffice is Free Software	Свободное программное обеспечение LibreOffice, бессрочное, с неограниченным количествомлицензий, правообладатель – «TheDocumentFoundation».
Условия предоставления услуг GoogleChrome.	Исходный код предоставляется бесплатно, бессрочно с неограниченным количеством лицензионных соглашений, правообладатель – «Google».
MozillaFirefox	– бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей, разработчики – участники проекта mozilla.org.
7-Zip. License for use and distribution [7-Zip. Лицензия на использование и распространение].	Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель – IgorPavlov.
AdobeAcrobatReader программа для работы с документами в формате *.pdf,	Бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей. Правообладатель - AdobeSystemsIncorporated https://www.adobe.com//ru
Turbo Pascal School Pak	В свободном доступе :http://sunschool.mmcs.sfedu.ru/courses/
PascalABC.NET	В свободном доступе :http://mmcs.sfedu.ru/
ПП «1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ(2190103807618)	ООО «Рарус-Софт», Лицензионный Договор № АДР-23269 от 13 июля 2018 г.
Kaspersky Anti-Virus for Windows Workstationsидругиеантивирусныепрограммы	По наличному расчету в специализированных организациях – срок 1 год – обновление по необходимости
Портал информационной и методической поддержки инклюзивного среднего профессионального образо-	http://www.wil.ru - рекомендация Министерства образования и науки РФ

вания	
Портал учебно-методического центра высшего профессионального образования студентов с инвалидностью и ОВЗ	http://umcvpo.ru - рекомендация Министерства образования и науки РФ

11. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса

Стандартно-оборудованные лекционные аудитории, для проведения лекций. Для проведения занятий используются лекционная аудитория и практикум. Наличие компьютеров с соответствующими программными обеспечениями телевизора, для проведения практических занятий. Плакаты и стенды. Расположены по адресу г.Махачкала, ул.Магомед- Гаджиева, 180.

Номер аудитории	Назначение (пример, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа)	Имеющееся оборудования включая мебель (пример, Учебная мебель, столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) компьютер с выходом в «Интернет», проектор, колонки, экран, электронные учебно-наглядные пособия.)	Лицензионное и иное программное обеспечение
346	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска, проектор, колонки, экран, микрофон	Windows 7 Professional Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная ApacheOpenOffice 4.1.3 released Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель: SUN/Oracle. Бесплатная программа на условиях Публичной MozillaFirefox лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей. Правообладатель - Adobe Systems Incorporated https://www.adobe.com//ru Adobe Acrobat Reader. Бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей, разработчики – участники проекта mozilla.org.
345	Учебная аудитория для проведения занятий практического	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска, учебно-	

	типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций	методическое пособие	
341	Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, трибуна, интерактивная доска, проектор, колонки, экран, микрофон	Windows 7 Professional Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная ApacheOpenOffice 4.1.3 released Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель: SUN/Oracle. Бесплатная программа на условиях Публичной MozillaFirefox лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей. Правообладатель - Adobe Systems Incorporated https://www.adobe.com//ru Adobe Acrobat Reader. Бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей, разработчики – участники проекта mozilla.org.
339	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска	
337	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска	
336	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска, колонки, микрофон	
335	Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска	
334	Учебная аудитория для прове-	столы и стулья ученические, преподава-	

	дения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций	тельские стул и стол, доска	
333	Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска	
330	Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска	
327	Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций, самостоятельной работы	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, компьютеры с выходом в «Интернет», интерактивная доска	Windows 7 Professional Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная ApacheOpenOffice 4.1.3 released Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель: SUN/Oracle. Бесплатная программа на условиях Публичной MozillaFirefox лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей. Правообладатель - Adobe Systems Incorporated https://www.adobe.com//ru Adobe Acrobat Reader. Бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей, разработчики – участники проекта mozilla.org. ПП «1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ (2190103807618» ООО «Рарус-Софт», Лицензионный Договор № АДР-23269 от 13 июля 2018 г.

12. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

а) для слабовидящих:

- на экзамене присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство.

б) для глухих и слабослышащих:

- на экзамене присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);
- экзамен проводится в письменной форме;
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного использования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.
- по желанию студента экзамен может проводиться в письменной форме.

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствия верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.
- по желанию студента экзамен проводится в устной форме

Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины

Внесенные изменения на 20__/20__ учебный год

В программу дисциплины
«Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса и потребкооперации
и потребкооперации»

по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»

Направленность
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

вносятся следующие изменения:

……;
……;
……;

Программа пересмотрена на заседании кафедры

Протокол № ___ от _____ г.
Заведующий кафедрой
_____ / _____ / _____ /
(фамилия, имя, отчество) (ученое звание) (подпись)

Одобрено
Председатель методической комиссии факультета
_____/_____ /_____
(фамилия, имя, отчество) *(ученое* звание) (подпись)

«____» _____ 20 г.

Лист регистрации изменений в РПД

п/п	Номера разделов, где произведены изменения	Документ, в котором отражены изменения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменений
1.					
2.					
…					

\

Приложение №1

ПОЛНАЯ СТРУКТУРА РЕФЕРАТА

Реферат представляет собой документ определенной тематики, кратко раскрывающий суть темы. Современные студенты весь текст реферата набирают на компьютере.

Перейдем к составным частям реферата, независимо от темы и дисциплины:

- Титульный лист
- Введение
- Содержание
- Основная часть
- Практическая часть (при необходимости)
- Заключение.

Кроме того, важно понимать в каком порядке следует написание реферата:

- Сбор необходимого материала
- Тщательная работа с источниками
- План реферата
- Выводы и заключения по теме.

Требования по оформлению реферата в 2024-2025 годах

Реферат должен быть оформлен в соответствии с требованиями рабочей программы дисциплины. В противном случае преподаватель может вернуть его на доработку, либо снизить общий балл работы.

Оформление должно быть следующим:

- Текст должны быть набран шрифтом TimesNewRoman с размером 12-14. Межстрочный интервал составляет 1,5
- Страница должна иметь следующие размеры полей: снизу и сверху по 2 см, справа - 1 см, слева - 3 см
- Максимальный объем работы составляет 20 страниц формата А4
- Каждая страница должна иметь свой номер, начиная с содержания. Нумерацию необходимо вести с арабской цифры 2, так как титульный лист считается, но не учитывается
- Работа может иметь подразделы, которые нумеруются следующим образом: «1.2», где: 1 - номер главы, 2 - номер подглавы.
- Каждый абзац должен иметь отступ («красную строку») - 1 см
- Между абзацами нельзя делать дополнительные интервалы.

Оформление титульного листа реферата.

Титульный лист содержит информацию об инициалах учащегося и преподавателя, название темы и полное название учебного учреждения. Если реферат пишет магистрант, то титульный лист будет содержать следующую информацию:

- Наименование ВУЗа
- Название кафедры изучаемой дисциплины
- В центре листа необходимо написать заглавными буквами слово «РЕФЕРАТ»
- На следующей строке указываем название предмета, направление подготовки
- Тема реферата
- По правому краю страницы указываем данные автора работы (номер группы или класса, ФИО)
- Следом указываем, кто проверил работу (должность преподавателя и ФИО)
- Завершается титульный лист названием города и годом сдачи исследования

Образец титульного листа реферата:

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО«Дагестанский государственный аграрный университет
им. М.М. Джамбулатова»

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета, аудита и финансов

РЕФЕРАТ

по дисциплине «Бухгалтерский учет на предприятиях
малого бизнеса и потребкооперации»
по направлению подготовки 38.03.01 - Экономика
направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
студента 4 курса очного отделения

**на тему: *«Государственная поддержка малого бизнеса
в России»***

Работу выполнил(а)

студент, курс, группа

_____

ф.и.о

Работу проверил(а):

Ханчадарова А.Ш., доцент

Махачкала, 2026

Структура реферата: содержание. После того, как был собран материал и изучены источники, можно переходить к разработке плана проведения исследования. План можно составлять уже в момент написания реферата. Он представляет собой небольшое изложение того, что рассмотрено в работе по главам, то есть, по сути, является содержанием и структурой реферата.

Содержание включает в себя список глав и параграфов с указанием номеров страниц по каждой из них. Само содержание должно иметь название «Оглавление». Его важность заключается в простоте доступа к нужному разделу работы, а также демонстрации структуры реферата.

Вводная часть реферата. Введение является «затравкой» для читателя, и главная задача для студентов кроется в способности заинтересовать рецензента. На вводную часть следует заложить не более 2 страниц формата А4. Она должна включать в себя:

- Цель работы
- Рассмотрите объект и предмет исследования
- Актуальность рассмотренной тематики
- Емкий анализ использованных источников и литературы
- Постановку задач и методов создания исследовательской работы

Основная часть реферата

Основная часть работы заключается в подробном рассмотрении темы реферата, а также указании результатов исследования. Студент может сделать несколько глав или разделов, а также создать подразделы.

Каждая глава реферата должна заканчиваться выводом, основанным на анализе результата исследования. Размер основной части не должен превышать 16 страниц формата А4.

Практическая часть реферата

Редко, когда реферат должен включать в себя практическую часть. Обычно практика относится к курсовым работам и диплому. Однако, некоторые дисциплины могут подразумевать закрепление теории на практике. В таком случае потребуются сведения организации.

Автор реферата должен подтвердить актуальность выбранной темы и показать, на сколько исследуемые методы применимы на практике.

Заключительная часть в реферате

На заключение студенту отводится не более 2 страниц формата А4. Сюда необходимо включить выводы по каждой главе и подвести окончательную черту всего исследования.

Завершить реферат можно списком использованной литературы. Желательно использовать не менее 8 источников. Литература перечисляется в алфавитном порядке в зависимости от фамилии автор учебного пособия или книги. Нормативно-правовые акты указываются перед списком литературы, а ссылки на интернет-источники в самом конце.

Скачать их можно по следующим ссылкам:

-По бухгалтерскому учету на предприятиях малого бизнеса

- По налогообложению
- По бухгалтерскому учету

Получить максимальный балл можно только при соблюдении всех требований по содержанию и оформлению работы.