

**Приложение 1 к РПД Бухгалтерский учет  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
Направленность – Государственное и муниципальное управление  
Форма обучения – заочная  
Год набора - 2015**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ  
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.	Кафедра	Экономики, управления и социологии
2.	Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
3.	Направленность (профиль)	Государственное и муниципальное управление
4.	Дисциплина (модуль)	Бухгалтерский учет
5.	Форма обучения	заочная
6.	Год набора	2015

**1. Методические рекомендации**

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий. Самостоятельная работа студента предполагает работу с научной и учебной литературой, умение создавать тексты. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

При изучении дисциплины студенты выполняют следующие задания:

- изучают рекомендованную научно-практическую и учебную литературу;
- выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы.

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические / семинарские занятия.

**1.1. Методические рекомендации по организации работы студентов во время проведения лекционных занятий**

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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

## **1.2. Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим занятиям)**

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступления и участия в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения

своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает с использованием технологической карты дисциплины, размещенной на сайте МАГУ.

### **1.3. Методические рекомендации по работе с литературой**

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта

информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, словоописания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

#### **1.4. Методические рекомендации по подготовке к сдаче зачета**

Подготовка к зачету способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачету, обучающийся ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете обучающийся демонстрирует то, что он приобрел в процессе изучения дисциплины.

В условиях применяемой в МАГУ балльно-рейтинговой системы подготовка к зачету включает в себя самостоятельную и аудиторную работу обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины и непосредственную подготовку в дни, предшествующие зачету по разделам и темам дисциплины.

При подготовке к зачету обучающимся целесообразно использовать не только материалы лекций, а и рекомендованные преподавателем правовые акты, основную и дополнительную литературу.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает с использованием технологической карты дисциплины, размещенной на сайте МАГУ.

#### **1.5. Методические рекомендации по созданию презентации**

Алгоритм создания презентации:

1 этап – определение цели презентации

2 этап – подробное раскрытие информации,

3 этап – основные тезисы, выводы.

Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;

- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;

- оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

#### **Требования к оформлению и представлению презентации:**

1. Читательность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.

2. Тщательно структурированная информация.

3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.

4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.

5. Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.

6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.

7. Графика должна органично дополнять текст.

8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут;

#### **1.6. Методические рекомендации по подготовке доклада**

Алгоритм создания доклада:

1 этап – определение темы доклада

2 этап – определение цели доклада

3 этап – подробное раскрытие информации

4 этап – формулирование основных тезисов и выводов.

#### **1.7. Методические рекомендации по составлению глоссария**

1. Внимательно прочитайте и ознакомьтесь с текстом. Вы встретите в нем много различных терминов, которые имеются по данной теме.

2. После того, как вы определили наиболее часто встречающиеся термины, вы должны составить из них список. Слова в этом списке должны быть расположены в строго алфавитном порядке, так как глоссарий представляет собой не что иное, как словарь специализированных терминов.

3. После этого начинается работа по составлению статей глоссария. Статья глоссария - это определение термина. Она состоит из двух частей: 1. точная формулировка термина в именительном падеже; 2. содержательная часть, объемно раскрывающая смысл данного термина.

При составлении глоссария важно придерживаться следующих правил:

- стремитесь к максимальной точности и достоверности информации;

- старайтесь указывать корректные научные термины и избегать всякого рода жаргонизмов. В случае употребления такового, давайте ему краткое и понятное пояснение;

- излагая несколько точек зрения в статье по поводу спорного вопроса, не принимайте ни одну из указанных позиций. Глоссарий - это всего лишь констатация имеющихся фактов;

- также не забывайте приводить в пример контекст, в котором может употребляться данный термин;

- при желании в глоссарий можно включить не только отдельные слова и термины, но и целые фразы.

### **1.8. Методические рекомендации для занятий в интерактивной форме**

В учебном процессе, помимо чтения лекций и аудиторных занятий, используются интерактивные формы (разбор конкретных ситуаций как для иллюстрации той или иной теоретической модели, так и в целях выработки навыков применения теории при анализе реальных экономических проблем, обсуждение отдельных разделов дисциплины, консультации). В сочетании с внеаудиторной работой это способствует формированию и развитию профессиональных навыков обучающихся.

Интерактивное обучение представляет собой способ познания, осуществляемый в формах совместной деятельности обучающихся, т.е. все участники образовательного процесса взаимодействуют друг с другом, совместно решают поставленные проблемы, моделируют ситуации, обмениваются информацией, оценивают действие коллег и свое собственное поведение, погружаются в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблем.

В курсе изучаемой дисциплины «Бухгалтерский учет» интерактивной форме часы используются в виде: устных опросов и решении ситуационных задач.

## **2. Планы практических занятий**

### **Занятие 1. Бухгалтерский учет: понятие и роль в управлении экономикой**

#### **План:**

1. Возникновение учета и основные этапы его развития.
2. Понятие бухгалтерского учета, значение в системе управления экономическими субъектами.
3. Функции управления и их информационные потребности. Состав пользователей бухгалтерской информации в рыночной экономике.
4. Задачи бухгалтерского учета. Модели построения бухгалтерского учета в организациях.
5. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации.
6. Принципы формирования и значение рабочих документов организаций, отражающих порядок ведения бухгалтерского учета на конкретном предприятии.

#### **Вопросы для устного опроса:**

1. представить сущность, цели и содержание бухгалтерского учета.
2. охарактеризовать роль бухгалтерского учета в системе управления экономикой.
3. раскрыть правовые основы бухгалтерского учета в РФ.
4. раскрыть понятие хозяйствующего субъекта, как сложной системы управления и представить роль бухгалтерской информации в системе управления.
5. охарактеризовать состав пользователей бухгалтерской информации в рыночной экономике.
6. раскрыть задачи и функции бухгалтерского учета.
7. описать модели построения бухгалтерского учета.

#### **Решение тестовых заданий.**

#### **Литература:**

1. Бабаев, Ю.А. Теория бухгалтерского учета: учебник для вузов / Ю.А. Бабаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 304 с.: табл., схем. - [Электронный ресурс]. - URL://biblioclub.ru – (с. 5-18, 45-51)

1. Полковский, А.Л. Теория бухгалтерского учета: учебник / А.Л. Полковский; под ред. А.Л. Полковского. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 272

с.: табл., схемы - (Учебные издания для бакалавров). - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru – (с. 11-17, 18-20, 22-25, 28-33, 218-223)

## **Занятие 2. Принципы бухгалтерского учета, его предмет и объекты**

### **План:**

1. Основополагающие принципы бухгалтерского учета и критерии их формирования. Подходы к классификации принципов.
2. Принципы-допущения.
3. Принципы-требования.
4. Ключевые понятия (термины) бухгалтерского учета.
5. Взаимосвязь отдельных видов имущества и источников их формирования и понятие хозяйственной операции.
6. Совокупность хозяйственных операций и учет хозяйственных процессов.

### **Вопросы для устного опроса:**

1. раскрыть основополагающие принципы бухгалтерского учета.
2. дать характеристику имущественной обособленности, непрерывности деятельности организации, временной определенности фактов хозяйственной деятельности (метод начисления), последовательности применения учетной политики.
3. раскрыть сущность принципа существенности, полноты учета, осмотрительности, приоритета содержания над формой, сопоставимости, непротиворечивости, рациональности, отчетного периода.
4. охарактеризовать основные понятия бухгалтерского учета - имущество (активы), обязательства, капитал, доходы, расходы, финансовые результаты.
5. раскрыть предмет бухгалтерского учета.
6. представить взаимосвязь отдельных видов имущества и источников их формирования и понятие хозяйственной операции.

### **Решение тестовых заданий**

#### Литература:

1. Бабаев, Ю.А. Теория бухгалтерского учета: учебник для вузов / Ю.А. Бабаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 304 с.: табл., схем. - [Электронный ресурс]. - URL://biblioclub.ru – (с. 18-20, 64-83)

1. Полковский, А.Л. Теория бухгалтерского учета: учебник / А.Л. Полковский ; под ред. А.Л. Полковского. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 272 с.: табл., схемы - (Учебные издания для бакалавров). - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru – (с. 20-22, 25-28, 40-56)

## **Занятие 3. Метод бухгалтерского учета и его элементы**

### **План:**

1. Содержание понятия «метод бухгалтерского учета».
2. Документирование хозяйственных операций как элемент метода бухгалтерского учета.
3. Сущность и значение стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета.
4. Калькуляция как элемент метода бухгалтерского учета
5. Понятие бухгалтерского счета. Назначение, структура и виды бухгалтерских счетов. Связь счетов бухгалтерского учета и метод двойной записи.
6. Бухгалтерские проводки, их классификация
7. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета. Оформление и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.
8. Бухгалтерский баланс, роль и назначение его в учетном процессе и в анализе финансового состояния хозяйствующего субъекта.

### **Вопросы для устного опроса:**

1. представить связь счетов, раскрыть постулаты двойной записи, дать характеристику Плана счетов.
2. проклассифицировать бухгалтерские счета по структуре и назначению.
3. раскрыть взаимосвязь счетов и бухгалтерского баланса.
4. дать характеристику балансового метода отражения информации.
5. раскрыть понятие и виды балансов, роль и назначение бухгалтерских балансов.
6. представить понятие и значение калькуляции.
7. раскрыть влияние хозяйственных операций на валюту бухгалтерского баланса.
8. раскрыть влияние хозяйственных операций на объекты статико-динамического балансового уравнения (анализ влияния на изменения собственного капитала).
9. представить характеристику первичных учетных документов
10. раскрыть значение инвентаризации для обеспечения достоверного отражения в учете данных об имуществе и обязательствах предприятий (организаций).

### **Решение комплекса задач.**

### **Решение тестовых заданий.**

### **Литература:**

1. Бабаев, Ю.А. Теория бухгалтерского учета: учебник для вузов / Ю.А. Бабаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 304 с.: табл., схем. - [Электронный ресурс]. - URL://biblioclub.ru – (с. 83-116, 136-152, 157-185, 224-234)

1. Полковский, А.Л. Теория бухгалтерского учета: учебник / А.Л. Полковский; под ред. А.Л. Полковского. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 272 с.: табл., схемы - (Учебные издания для бакалавров). - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru - (с.56-58, 62-79, 83-99, 104-112, 115-127, 130-154, 167-173, 174-185)

## **Занятие 4. Методология и способы ведения бухгалтерского учета в организациях**

### **План:**

1. Аспекты учетной политики. Допущения, принимаемые при формировании учетной политики.
2. Учет внеоборотных активов.
3. Учет оборотных активов.
4. Учет долгосрочных и краткосрочных обязательств.
5. Учет капитала.
6. Учет доходов и расходов организации, формирование финансового результата отчетного периода.

### **Решение комплекса задач.**

### **Решение тестовых заданий**

### **Литература:**

1. Бабаев, Ю.А. Теория бухгалтерского учета: учебник для вузов / Ю.А. Бабаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 304 с.: табл., схем. - [Электронный ресурс]. - URL://biblioclub.ru – (с. 254-275)

1. Полковский, А.Л. Теория бухгалтерского учета: учебник / А.Л. Полковский; под ред. А.Л. Полковского. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 272 с.: табл., схемы - (Учебные издания для бакалавров). - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru – (с. 40-58, 104-113).



## **Занятие 5. Методологические основы финансовой отчетности**

### **План:**

1. Концепция бухгалтерской финансовой отчетности. Нормативное регулирование правил подготовки финансовой отчетности.
2. Состав, структура, назначение и содержание бухгалтерской финансовой отчетности.
3. Пользователи бухгалтерской финансовой отчетности.
4. Экономическое содержание бухгалтерского баланса. Порядок формирования показателей баланса, их оценка.
5. Экономическое содержание и назначение отчета о финансовых результатах. Порядок формирования показателей отчета о финансовых результатах.
6. Содержание отчета об изменениях капитала и отчета о движении денежных средств.
7. Взаимосвязь показателей финансовой отчетности. Характеристика приложений к балансу и пояснительной записки.

### **Вопросы для устного опроса:**

1. раскрыть сущность концептуальных подходов к формированию финансовой отчетности;
2. охарактеризовать состав, структура, назначение и содержание бухгалтерской финансовой отчетности;
3. дать характеристику содержанию бухгалтерского баланса.
4. представить порядок формирования показателей баланса;
5. раскрыть содержание и назначение отчета о финансовых результатах;
6. представить порядок формирования показателей отчета о финансовых результатах.
7. охарактеризовать содержание отчета об изменениях капитала и отчета о движении денежных средств;

### **Решение комплекса задач.**

### **Решение тестовых заданий.**

### **Литература:**

1. Бабаев, Ю.А. Теория бухгалтерского учета: учебник для вузов / Ю.А. Бабаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 304 с.: табл., схем. - [Электронный ресурс]. - URL://biblioclub.ru. (с. 219-236).
2. Полковский, А.Л. Теория бухгалтерского учета: учебник / А.Л. Полковский; под ред. А.Л. Полковского. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 272 с.: табл., схемы - (Учебные издания для бакалавров). - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru – (с. 174-197).