

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна»
(СПбГУПТД)

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по
УР

А.Е. Рудин

« 28 » 06 2022 года

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.19

Бухгалтерский и управленческий учет

Учебный план: 2022-2023 38.03.02 ВШПМ Мен в медиабиз и полигр ОО №1-1-56.plx

Кафедра: **2** Полиграфического оборудования и управления

Направление подготовки:
(специальность) 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Менеджмент в медиабизнесе и полиграфии
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)		Контактная работа обучающихся		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоёмкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практ. занятия				
3	УП	17	34	56,75	0,25	3	Зачет
	РПД	17	34	56,75	0,25	3	
4	УП	17	34	30	27	3	Экзамен
	РПД	17	34	30	27	3	
Итого	УП	34	68	86,75	27,25	6	
	РПД	34	68	86,75	27,25	6	

Санкт-Петербург
2022

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 970

Составитель (и):

кандидат экономических наук, Директор института

Тараненко
Юрьевна

Елена

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой
оборудования и управления

полиграфического

Тараненко Елена
Юрьевна

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Тараненко Елена
Юрьевна

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины: Сформировать компетенции обучающегося в области бухгалтерского и управленческого учета, а также контроля и освоение навыков практического применения теоретических концепций для принятия управленческих решений на уровне организации.

1.2 Задачи дисциплины:

- освоение принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации;
- изучение основных разделов бухгалтерского учета организации;
- формирование навыков составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации;
- рассмотрение технологии проведения финансового анализа по данным финансовой отчетности при оценке развития бизнеса;
- раскрыть и усвоить содержание основных понятий управленческого учета, понять его организацию на зарубежных и отечественных предприятиях и выделить основные задачи, решаемые с его помощью;
- изучить классификации и поведение затрат, а также методику распределения, различные подходы к калькулированию в зависимости от внутренних и внешних условий функционирования предприятия;
- освоить базовые методики анализа и принятия краткосрочных управленческих решений;
- освоить базовые положения планирования и бюджетирования;
- изучить нормативный учет и анализ отклонений;
- выделить основные теоретические и практические проблемы в области постановки и организации управленческого учета на предприятии;
- освоить использование основных инструментов анализа и оценки управленческих решений, оказывающих влияние на перспективы развития и повышение конкурентоспособности предприятия.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Учебная практика (аналитическая практика)

Статистика

Деловые коммуникации и документирование

Экономическая теория

Теория организации

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;
Знать: современную методологию бухгалтерского учета, основные принципы его осуществления, законодательную и нормативную базу бухгалтерского учета и правил его ведения; - принципы составления, порядок представления бухгалтерской финансовой отчетности
Уметь: использовать нормативные и правовые документы в подготовке бухгалтерской информации для внешних и внутренних пользователей; - выбирать методы и технологию отражения в учете и отчетности фактов хозяйственной жизни.
Владеть: навыками составления финансовой отчетности и разработки учетной политики

3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа		СР (часы)	Инновац. формы занятий	Форма текущего контроля
		Лек. (часы)	Пр. (часы)			
Раздел 1. Объекты и принципы бухгалтерского учета	3					0

<p>Тема 1. Предмет и метод бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет: цели, концепции и принципы. Сущность и виды учета. Предмет и метод бухгалтерского учета, его роль и место в системе управления экономическими субъектами. Функции бухгалтерского учета: счета и двойная запись, балансовое обобщение, документация и документооборот, калькуляция, оценка капитала. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России и его основные элементы. Принципы бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета. Классификация активов, обязательств и капитала. Балансовое обобщение. Структура и принципы построения бухгалтерского баланса.</p>		2	4	7	ГД	
<p>Тема 2. Счета и двойная запись Бухгалтерские счета: назначение, строение, классификация. Постулаты двойной записи. Бухгалтерские проводки и их классификация. Организация первичного учета и документирование. Учетные регистры и их классификация. Схема процедуры бухгалтерского учета, выполняемой в каждом учетном периоде. Учетная политика организации. Основы организации бухгалтерского учета на предприятии.</p>		2	4	7		
<p>Тема 3. Документирование и инвентаризация. Сущность и задачи инвентаризации, ее назначение и цели. Этапы и порядок проведения инвентаризации. Документы, сопровождающие инвентаризацию, их виды, характер, назначение. Классификация документов.</p>		1	2	5		
<p>Раздел 2. Бухгалтерский учет как информационная система, его правовое и методическое обеспечение</p>						0

<p>Тема 4. Место и роль бухгалтерского учета в информационной системе управления организацией: цели, концепция, принципы. Цели, область использования, пользователи информации бухгалтерского и финансового учета: оценка состояния и изменений внеоборотных и оборотных активов, собственных и заемных источников финансирования предприятия, движения финансовых потоков за отчетный период, а также финансовых результатов деятельности предприятия.</p>		2	4	5		
<p>Тема 5. Бухгалтерская отчетность как завершающая стадия финансового учета. Влияние принципов и положений международных стандартов финансовой отчетности на организацию бухгалтерского (финансового) учета в России. Цели и задачи реформирования бухгалтерского учета в России.</p>		1	2	5	ИЛ	

<p>Тема 6. Международная система финансовой (бухгалтерской) отчетности: сущность, принципы; гармонизация национальных моделей учета: российской, североамериканской (GAAP), континентальной и др.</p> <p>Система нормативного регулирования бухгалтерского (финансового) учета в России. План счетов бухгалтерского учета как методологическая основа системы учета. Учетная политика организации, принципы ее формирования и раскрытия.</p>		2	4	5		
Раздел 3. Учет денежных средств						
<p>Тема 7. Порядок организации учета, первичные документы. Синтетический и аналитический учет на счете «Касса». Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет денежных средств на расчетных и других счета в банках. Принципы учета и оценки дебиторской и кредиторской задолженности: формы расчетов, сроки расчетов, исковая давность, счета учета расчетов.</p>		2	4	5		
<p>Тема 8. Учет финансовых вложений; состав и содержание бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>Учет затрат на капитальное строительство: строительных и монтажных работ при подрядном и хозяйственном способе их осуществления, приобретения оборудования, инвентаря и инструмента, прочих капитальных работ и затрат.</p> <p>Учет приобретения земельных участков, отдельных объектов основных средств.</p>		2	4	5		О
<p>Тема 9. Учет основных средств и нематериальных активов. Особенности формирования инвентарной стоимости основных средств. Учет амортизации основных средств. Методы начисления амортизации. Учет затрат на ремонт основных средств.</p>		1	2	5	ГД	
<p>Тема 10. Нормативно-правовые основы учета расчетов с персоналом предприятия. Документальное оформление и учет численности работников, отработанного времени и выработки. Формы и системы оплаты труда. Порядок расчетов заработной платы, доплат и надбавок, оплаты неотработанного времени, гарантий, компенсационных выплат и выплат социального характера. Фонд оплаты труда.</p>		2	4	7,75		
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		17	34	56,75		
Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)		0,25				
Раздел 4. Основы управленческого учета						
<p>Тема 11. Сущность и содержание управленческого учета.</p> <p>Значение системы управленческого учета в современной организации. Цели, задачи и принципы управленческого учета.</p>	4	2	4	3		О

Тема 12. Теоретические основы управленческого учета. Объекты и субъекты управленческого учета. Структура и основные элементы, составляющие систему управленческого учета. Факторы, оказывающие влияние на систему управленческого учета в организации.	2	4	3	ГД	
Тема 13. Затраты: виды и классификация. Понятие затрат, расходов и издержек. Классификация затрат. Направления и признаки классификации затрат. Типы классификации затрат. Экономические элементы затрат.	2	4	4		
Тема 14. Методы учета затрат. Попередельный метод. Позаказный метод. Попроцессный метод. Нормативный метод. Зарубежные методы учета затрат (стандарт-костинг, директ-костинг, система «just in time», функционально-стоимостной анализ).	2	4	3		
Тема 15. Основы калькулирования себестоимости продукции. Понятие и этапы калькулирования затрат. Типовая номенклатура калькуляционных статей затрат на производство.	1	2	3		
Раздел 5. Организация управленческого учета на предприятии					
Тема 16. Система внутренней отчетности. Требования к построению и содержанию внутренней отчетности организации. Цели и задачи внутренней отчетности. Формы внутренних отчетов. Классификационные признаки форм внутренней отчетности.	2	4	3		
Тема 17. Организация системы управленческого учета. План документации и документооборота. План счетов и их корреспонденция. План отчетности. План технического оформления учета. План организации труда работников бухгалтерии. Децентрализация в управленческом учете.	2	4	3	ИЛ	О

Тема 18. Бюджетирование, планирование и контроль в управленческом учете. Бюджетирование как метод управления финансовыми ресурсами предприятия. Понятие бюджета и цели бюджетирования. Стратегическое и тактическое планирование. Оперативное управление и контроль. Цели и задачи контроля. Внутренний и внешний управленческий контроль.	2	4	4		
Тема 19. Принятие управленческих решений по данным управленческого учета. Этапы цикла принятия управленческих решений. Классификация информации, необходимой для принятия управленческих решений. Краткосрочные (оперативные) и долгосрочные (перспективные) управленческие решения. Процесс принятия управленческих решений и их виды.	2	4	4		
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)	17	34	30		

Консультации и промежуточная аттестация (Экзамен)		2,5	24,5		
Всего контактная работа и СР по дисциплине		104,75	111,25		

4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

5.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения	Наименование оценочного средства
ОПК-2	Объясняет теоретические аспекты бухгалтерского и управленческого учета (предмет, объекты, принципы); Составляет бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; выстраивает взаимодействие бухгалтерского и управленческого учета в организации; Заполняет первичные документы по отражению хозяйственных операций;	Вопросы для устного собеседования Практическое задание Практическое задание

5.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
5 (отлично)	Полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области, умение использовать теоретические знания для решения практических задач.	
4 (хорошо)	Ответ полный и правильный, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но допущены в ответах небольшие погрешности, которые устраняются только в результате собеседования.	
3 (удовлетворительно)	Ответ воспроизводит в основном только лекционные материалы, без	

	самостоятельной работы с рекомендованной литературой. Демонстрирует понимание предмета в целом при неполных, слабо аргументированных ответах. Присутствуют неточности в ответах, пробелы в знаниях по некоторым темам, существенные ошибки, которые могут быть найдены и частично устранены в результате собеседования.	
--	---	--

2 (неудовлетворительно)	<p>Ответ воспроизводит в основном только лекционные материалы, без самостоятельной работы с рекомендованной литературой. Демонстрирует понимание предмета в целом при неполных, слабо аргументированных ответах. Присутствуют неточности в ответах, пробелы в знаниях по некоторым темам, существенные ошибки, которые могут быть найдены и частично устранены в результате собеседования. Непонимание заданного вопроса. Неспособность сформулировать хотя бы отдельные концепции дисциплины. Попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств или пользования подсказкой другого человека (вне зависимости от успешности такой попытки).</p>	
Зачтено	<p>Обучающийся своевременно выполнил задания; возможно допуская несущественные ошибки в ответе на вопросы преподавателя. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>	
Не зачтено	<p>Обучающийся не выполнил (выполнил частично) задания; допустил существенные ошибки в ответе на вопросы преподавателя. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>	

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

5.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Семестр 3	
1	Бухгалтерский учет: цели, концепции и принципы
2	Функции бухгалтерского учета: счета и двойная запись, балансовое обобщение, документация и документооборот, калькуляция, оценка капитала
3	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России и его основные элементы
4	Классификация активов, обязательств и капитала
5	Балансовое обобщение. Структура и принципы построения бухгалтерского баланса
6	Бухгалтерские проводки и их классификация
7	Организация первичного учета и документирование
8	Учетные регистры и их классификация
9	Схема процедуры бухгалтерского учета, выполняемой в каждом учетном периоде
10	Учетная политика организации. Основы организации бухгалтерского учета на предприятии.
11	Документирование и инвентаризация. Сущность и задачи инвентаризации, ее назначение и цели. Этапы и порядок проведения инвентаризации.
12	Цели, область использования, пользователи информации бухгалтерского и финансового учета: оценка состояния и изменений внеоборотных и оборотных активов
13	Оценка собственных и заемных источников финансирования предприятия, движения финансовых потоков за отчетный период, а также финансовых результатов деятельности предприятия
14	Влияние принципов и положений международных стандартов финансовой отчетности на организацию бухгалтерского (финансового) учета в России
15	Цели и задачи реформирования бухгалтерского учета в России
16	План счетов бухгалтерского учета как методологическая основа системы учета
17	Учетная политика организации, принципы ее формирования и раскрытия
18	Синтетический и аналитический учет на счете «Касса»
19	Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет денежных средств на расчетных и других счета в банках

20	Учет затрат на капитальное строительство: строительных и монтажных работ при подрядном и хозяйственном способе их осуществления, приобретения оборудования, инвентаря и инструмента, прочих капитальных работ и затрат
21	Учет приобретения земельных участков, отдельных объектов основных средств
22	Учет основных средств и нематериальных активов
23	Учет амортизации основных средств. Методы начисления амортизации. Учет затрат на ремонт основных средств
24	Формы и системы оплаты труда. Порядок расчетов заработной платы, доплат и надбавок, оплаты неотработанного времени, гарантий, компенсационных выплат и выплат социального характера
25	Фонд оплаты труда
Семестр 4	
26	Сущность и содержание управленческого учета
27	Значение системы управленческого учета в современной организации. Цели, задачи и принципы управленческого учета
28	Структура и основные элементы, составляющие систему управленческого учета
29	Факторы, оказывающие влияние на систему управленческого учета в организации
30	Понятие затрат, расходов и издержек. Классификация затрат
31	Направления и признаки классификации затрат. Типы классификации затрат. Экономические элементы затрат
32	Попередельный метод. Позаказный метод
33	Попроцессный метод. Нормативный метод
34	Зарубежные методы учета затрат (стандарт-костинг, директ-костинг, система «just in time», функционально-стоимостной анализ)
35	Понятие и этапы калькулирования затрат
36	Типовая номенклатура калькуляционных статей затрат на производство
37	Требования к построению и содержанию внутренней отчетности организации
38	Цели и задачи внутренней отчетности. Формы внутренних отчетов
39	Классификационные признаки форм внутренней отчетности
40	План документации и документооборота. План счетов и их корреспонденция
41	План отчетности. План технического оформления учета
42	План организации труда работников бухгалтерии. Децентрализация в управленческом учете
43	Бюджетирование как метод управления финансовыми ресурсами предприятия
44	Понятие бюджета и цели бюджетирования
45	Стратегическое и тактическое планирование
46	Оперативное управление и контроль. Цели и задачи контроля
47	Внутренний и внешний управленческий контроль
48	Этапы цикла принятия управленческих решений
49	Классификация информации, необходимой для принятия управленческих решений
50	Краткосрочные (оперативные) и долгосрочные (перспективные) управленческие решения
51	Процесс принятия управленческих решений и их виды

5.2.2 Типовые тестовые задания

5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

Определите типы хозяйственных операций по их влиянию на валюту бухгалтерского баланса:

1. На склад от поставщика поступили материалы
2. Перечислено поставщику с расчетного счета за поступившие материалы
3. Получены денежные средства с расчетного счета в кассу для хозяйственных нужд
4. Выданы из кассы денежные средства работнику на хозяйственные нужды
5. Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка
6. Отпущены материалы со склада в основное производство
7. Начислена заработная плата рабочим основного производства
8. Получены денежные средства в кассу для выдачи заработной платы
9. Выдана заработная плата работникам из кассы
10. Перечислена из кассы на расчетный счет сумма не выданной в срок заработной платы
11. Отприходованы на склад возвратные отходы из основного производства
12. Получены денежные средства на расчетный счет от покупателей за ранее отгруженную продукцию
13. Готовая продукция поступила на склад из основного производства
14. Перечислен с расчетного счета аванс поставщику в счет предстоящей поставки материалов
15. Перечислены денежные средства с расчетного счета банку в счет погашения задолженности по краткосрочному кредиту
16. Поступил на расчетный счет аванс от покупателей в счет предстоящей отгрузки продукции.

На основании данных об остатках на начало месяца составьте бухгалтерский баланс предприятия на начало периода:

Основные средства 400 000;

Уставный капитал 340 000

Материалы 20 000

Денежные средства на расчетных счетах 80 000 Задолженность перед поставщиками 150 000

Задолженность перед персоналом по оплате труда 10 000

Составьте корреспонденции счетов на основе следующих фактов хозяйственной жизни:

1. С расчетного счета в кассу поступили денежные средства 10 000

2. Из кассы выдана заработная плата 10 000

3. На расчетный счет получен краткосрочный кредит банка 15 000 Откройте счета бухгалтерского учета, заполните на них обороты и

сальдо. Составьте заключительный бухгалтерский баланс.

На расчетный счет организации поступили денежные средства в следующих суммах:

120 000 руб. — от контрагента за отгруженную продукцию;

50 000 руб. — от работника организации, в счет погашения предоставленного займа

300 000 руб. — получен долгосрочный кредит банка. Составьте бухгалтерские проводки

С расчетного счета организации сняты денежные средства в сумме

300 000 руб. для выплаты заработной платы. 250 000 руб. выданы работникам. Не выданная в установленный срок заработная плата в сумме 20 000 руб. возвращена в банк на расчетный счет.

Составьте бухгалтерские проводки.

По поручению организации банк депонировал денежные средства под выдачу чековой книжки в размере 200 000 руб. Организация приобрела материалы на общую сумму 118 000 руб. (в том числе НДС — 18 000 руб.). Для расчетов с поставщиком выданы чеки на сумму 120 000 руб. Чеки предъявлены банку. Оплата произведена в полном размере. Неиспользованные чеки возвращены в банк. Составьте бухгалтерские проводки.

Согласно договору купли-продажи, организация приобретает оборудование на общую сумму 250 000 руб. (в том числе НДС — 18 %). По условиям договора организация открывает аккредитив на сумму поставки. Аккредитив открыт за счет краткосрочного кредита банка. Оборудование получено организацией. Произведены платежи поставщику. Составьте бухгалтерские проводки.

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

5.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

5.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная

Письменная

Компьютерное тестирование

Иная

5.3.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

При проведении зачета и экзамена время, отводимое на подготовку к ответу, составляет не более 40 мин. Для выполнения практического задания, как части задания, обучающему необходимо иметь калькулятор, также ему предоставляется необходимая справочная информация.

Сообщение результатов обучающемуся производится непосредственно после устного ответа на вопросы и представления результатов практической части зачета и экзамена.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
6.1.1 Основная учебная литература				
Леонова, Л. А.	Бухгалтерский управленческий учет	Таганрог: Таганрогский институт управления и экономики	2020	http://www.iprbookshop.ru/108075.html
Керимов В. Э.	Бухгалтерский управленческий учет: Учебник для бакалавров. — 10-е изд., перераб.	Москва: Дашков и К	2019	https://ibooks.ru/reading.php?short=1&productid=342404
Гахова, М. А.	Бухгалтерский учет	Саратов: Ай Пи Эр Медиа	2019	http://www.iprbookshop.ru/83806.html
Чернобай, Н. Б.	Управленческий учет в организациях	Ставрополь: Секвойя	2019	http://www.iprbookshop.ru/109411.html
6.1.2 Дополнительная учебная литература				
Травникова А.А.	Бухгалтерский учет. Лабораторный практикум	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2019	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2019407
Павлова Т. А., Травникова А. А.	Бухгалтерский учет. Практические занятия	СПб.: СПбГУПТД	2019	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2019406
Свистунов, А. В.	Бухгалтерский учет: теоретические основы и практика	Саратов: Ай Пи Эр Медиа	2019	http://www.iprbookshop.ru/86334.html
Загрина И. У.	Управленческий учет. Лабораторный практикум	СПб.: СПбГУПТД	2019	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=201970
Макарова, Н. В.	Управленческий учет в организации	Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ	2020	http://www.iprbookshop.ru/105247.html

Харченко, О. Н., Кожина, Т. В., Берестова, Е. С., Гриб, С. Н., Елгина, Е. А., Клишевич, Н. Б., Лемескина, Т. В., Макарова, С. Н., Непомнящая, Н. В., Самусенко, С. А., Ферова, И. С., Темерова, Т. О., Цыркунова, Т. А.	Бухгалтерский учет, налоги, анализ и аудит. Оценочные материалы с решениями	Красноярск: Сибирский федеральный университет	2020	http://www.iprbookshop.ru/100004.html
---	---	---	------	---

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

1. Электронная библиотека: www.elibrary.ru/
 2. Электронная библиотека по финансам, маркетингу, планированию www.cfin.ru/
 3. справочные правовые системы «Консультант Плюс» www.consultant.ru
 4. справочная информационная система «Гарант» www.garant.ru
- Материалы Информационно-образовательной среды заочной формы обучения СПбГУПТД [Электронный ресурс] http://sutd.ru/studentam/extramural_student/

6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional

1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Продажа по договору с учебными заведениями об использовании в учебном процессе по заявкам

ПП Project Expert 7 Tutorial

6.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитория	Оснащение
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска
Компьютерный класс	Мультимедийное оборудование, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду