

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет
народного хозяйства»**

*Утверждена решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол № 9
от 21 марта 2026 г.*

Кафедра «Бухгалтерский учет и аудит»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «БУХГАЛ-
ТЕРСКИЙ И УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ»**

направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика,

**профиль «Менеджмент информационных технологий и
электронный бизнес»**

Уровень высшего образования – бакалавриат

Формы обучения – очная, очно-заочная, заочная



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A9E2DAF91A2F57E988B751E574CFCC
Владелец: Бучаев Ахмед Гамидович
Действителен: с 23.09.2025 до 17.12.2026

УДК 657.1
ББК 65.052.2

Составитель—Цахаева Джамиля Алибековна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Бухгалтерский учет и аудит» ДГУНХ.

Внутренний рецензент - Исаева Джамиля Гамзатовна, кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой «Бухгалтерский учет и аудит» ДГУНХ.

Внешний рецензент – Шахбанов Рамазан Бахмудович, доктор экономических наук, профессор, заведующий кафедрой «Бухгалтерский учет» Дагестанского государственного университета.

Представитель работодателя – Ботвин Тимур Анатольевич, директор по продажам в отделе продаж Яндекс Маркет для бизнеса в ООО «Технолоджиал Деливери Сервисез».

Рабочая программа дисциплины «Бухгалтерский и управленческий учет» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июля 2021 г., № 838, в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

Рабочая программа дисциплины «Бухгалтерский и управленческий учет» размещена на официальном сайте www.dgunh.ru.

Цахаева Д.А. Рабочая программа дисциплины «Бухгалтерский и управленческий учет» для направления подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, профиль «Менеджмент информационных технологий и электронный бизнес». – Махачкала: ДГУНХ, 2026 г. – 26 с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 10 марта 2026 г.

Рекомендована к утверждению руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, профиль «Менеджмент информационных технологий и электронный бизнес», д.э.н., Савзихановой С.Э.

Одобрена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет и аудит» 24 февраля 2026 г., протокол № 7.

Содержание

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине.....	4
Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	8
Раздел 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу обучающихся и форму промежуточной аттестации.....	9
Раздел 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	11
Раздел 5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	21
Раздел 6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	22
Раздел 7. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных	22
Раздел 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	23
Раздел 9. Образовательные технологии.....	24
Лист актуализации рабочей программы дисциплины.....	26

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Целью изучения дисциплины «Бухгалтерский и управленческий учет» является формирование у обучающихся способностей использовать основы экономических знаний в области методики, организации и ведения бухгалтерского и управленческого учета в различных сферах деятельности, анализа и совершенствования бизнес-процессов и информационно-технологической инфраструктуры предприятия в интересах достижения его стратегических целей.

Для достижения цели в процессе преподавания необходимо решение следующих задач:

- изучение концептуальных основ и общегосударственной регламентации бухгалтерского и управленческого учета;
- приобретение практических навыков идентификации, оценки, документального оформления и регистрации фактов хозяйственной деятельности в регистрах бухгалтерского и управленческого учета;
- изучение методики ведения бухгалтерского и управленческого учета на предприятиях разных форм собственности, отраслевой принадлежности и функционального назначения;
- ознакомление с перспективами и направлениями развития бухгалтерского и управленческого учета;
- овладение основополагающими принципами мировой практики бухгалтерского и управленческого учета.

1.1. Компетенции выпускников, формируемые в результате освоения дисциплины «Бухгалтерский и управленческий учет» как часть планируемых результатов освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОПК	ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ОПК-1	Способен проводить моделирование, анализ и совершенствование бизнес-процессов и информационно-технологической инфраструктуры предприятия в интересах достижения его стратегических целей с использованием современных методов и программного инструментария

1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-1: Способен проводить модели-	ОПК-1.1: Использует знания об	<u>Знать:</u> - принципы документооборота, требо-

рование, анализ и совершенствование бизнес-процессов и информационно-технологической инфраструктуры предприятия в интересах достижения его стратегических целей с использованием современных методов и программного инструментария	экономических явлениях и процессах на микро-уровне и макро-уровне для решения профессиональных задач	вания к оформлению документации и отчетов; - основы бухгалтерского и управленческого учета и отчетности организации, виды отчетности; - инструменты и методы контроля исполнения договорных обязательств; - методы обработки информации; - международные стандарты на структуру документов требований, нормативные и методические материалы по их созданию; - инструкции по подготовке, обработке и хранению отчетной документации; - виды первичной бухгалтерской документации, правила ее составления и оформления; - нормативные правовые акты и регулирующие правила продажи товаров организациям различных форм собственности; - отраслевые и локальные нормативные правовые акты, действующие в организации; - теория бюджетирования и основы составления бюджета; - отраслевые стандарты и нормы; - российское законодательство; - понятийный аппарат и специальную терминологию; - нормативные и методические документы, российские и международные стандарты в области платежных систем; - принципы, механизм работы и возможности поисковых систем; - теорию управления активами. <u>Уметь:</u> - формировать первичные документы, учетные регистры, бухгалтерскую и сегментарную отчетность с использованием специального программного обеспечения; - проводить анализ показателей бухгалтерской и сегментарной отчетно-
---	---	---

		сти предприятия с использованием специ-ального программного обеспечения; - применять информационные технологии в коммуникационном процессе для ускорения процессов передачи, обработки и интерпретации информации; - осуществлять обмен информацией с применением информационных систем для принятия управленческих решений; - формировать актуальную информацию в нормативно-правовом поле; - оценивать ценность активов; - управлять бюджетом; - осуществлять стратегическое планирование, разрабатывать бизнес-планы; - работать с большим объемом информации, обобщать ее, оценивать достоверность полученной информации; - вести документооборот, разрабатывать документы и составлять отчетность; - анализировать полученную информацию, составлять отчеты по результатам анализа; - применять табличные процессоры для обработки числовых данных; - разрабатывать структуры типовых документов; - вести учетную документацию по продажам инфокоммуникационных систем. <u>Владеть:</u> - знаниями функциональных особенностей популярных социальных сетей; - навыками работы со специализированным программным обеспечением для изучения нормативных и законодательных документов с использованием справочно-информационных и профессиональных баз данных в области бухгалтерского и управленче-
--	--	---

		ского учета; - навыками формирования отгрузочных документов на проданные информационные системы, оформления актов, накладных и счетов-фактур; - навыками сбора и обработки информации из заданных источников, необходимых для разработки планов и обоснования управленческих решений, используя различные методы и инструменты получения информации; - методами сбора и анализа документов с учетом установленных требований к ним; - методами наполнения карточек объектов информацией, сверки сведений по базе данных; - практическими навыками подготовки и рассылки отчетов о выполнении задания, отчетности о статусе исполнения договоров и необходимых финансовых документов; - способностями определять статьи расходов и доходов серии продуктов и их контролировать; - способностями разрабатывать ценовую политику и стратегию развития серии продуктов; - аналитическими способностями оценивания данных с реальной ситуацией в организации и с текущими документами; - методами оценки деятельности предприятия в интересах достижения его стратегических целей; - навыками работы с техническими средствами АСУ; - методами анализа эффективности использования существующих активов организации; - практическими навыками работы с программным инструментарием.
--	--	--

1.3 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Код компетенции	Этапы формирования компетенций				
	Тема 1. Предмет и метод бухгалтерского учета	Тема 2. Система счетов и двойная запись	Тема 3. Учет основных средств	Тема 4. Учет материально-производственных запасов и готовой продукции	Тема 5. Учет денежных средств
ОПК-1	+	+	+	+	+

Код компетенции	Этапы формирования компетенций			
	Тема 6. Учет труда и его оплаты	Тема 7. Учет капитала и финансовых результатов	Тема 8. Учет и классификация затрат	Тема 9. Калькулирование себестоимости
ОПК-1	+	+	+	+

Код компетенции	Этапы формирования компетенций			
	Тема 10. Принятие управленческих решений	Тема 11. Бюджетирование и контроль затрат	Тема 12. Сегментарная отчетность предприятия	Тема 13. Трансфертное ценообразование
ОПК-1	+	+	+	+

Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.32 «Бухгалтерский и управленческий учет» относится к обязательной части дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, профиль «Менеджмент информационных технологий и электронный бизнес».

Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и навыки, сформированные у обучающихся в результате освоения дисциплин ОП подготовки бакалавра направления «Бизнес-информатика», таких, как: «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Компьютерное моделирование экономических процессов», «Информационные системы и технологии».

В соответствии с ОП по данному направлению подготовки дисциплина «Бухгалтерский и управленческий учет» изучается одновременно с дисциплинами «Экономика предприятия» и «Базы данных», что помогает обучающемуся доста-

точно глубоко понять экономическую терминологию, разобраться в вопросах управления бизнес-процессами, исследовать влияние различных факторов на деятельность предприятия и ее финансовый результат, овладеть навыками работы с техническими средствами АСУ и программным инструментарием.

Освоение данной дисциплины необходимо обучающемуся для успешного изучения следующих дисциплин ОП по данному направлению подготовки: «Автоматизация бизнес-процессов», «Управление проектами», «Системы поддержки принятия решений», «Системы электронного документооборота».

Раздел 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу обучающихся и форму промежуточной аттестации

Объем дисциплины в зачетных единицах составляет 3 зачетные единицы.

Очная форма обучения

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическим работником (по видам учебных занятий), составляет **48** часов, в том числе:

на занятия лекционного типа – **16** ч.

на занятия семинарского типа – **32** ч.

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся – **24** ч.

Форма промежуточной аттестации:

2 семестр – экзамен - **36** ч.

Очно-заочная форма обучения

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическим работником (по видам учебных занятий), составляет **16** часов, в том числе:

на занятия лекционного типа – **8** ч.

на занятия семинарского типа – **8** ч.

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся – **56** ч.

Форма промежуточной аттестации:

1 семестр – экзамен – **36** ч.

Заочная форма обучения

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическим работником (по видам учебных занятий), составляет **12** часов, в том числе:

на занятия лекционного типа – **6** ч.

на занятия семинарского типа – **6** ч.

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся – **92** ч.

Форма промежуточной аттестации: экзамен – **4** ч.

Раздел 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Для очной формы обучения

№ п/п	Тема дисциплины	Всего академических часов	В т.ч. занятия лекционного типа	В т.ч. занятия семинарского типа:					Самостоятельная работа	Форма текущего контроля успеваемости
				семинары	практические занятия	лабораторные занятия (лабораторные работы, лабораторный практикум)	коллоквиумы	иные аналогичные занятия		
1.	Предмет и метод бухгалтерского учета	3	1	-	1	-	-	-	1	- проведение опроса, - проведение коллоквиума, - подготовка эссе, - подготовка презентации, - тестирование, - решение типовых задач, - решение ситуационных задач
2.	Система счетов и двойная запись	8	2	-	4	-	-	-	2	- проведение опроса, - проведение коллоквиума, - подготовка эссе, - подготовка презентации, - тестирование, - решение типовых задач, - решение ситуационных задач
3.	Учет основных средств	6	1	-	3	-	-	-	2	- проведение опроса, - проведение коллоквиума, - подготовка эссе, - подготовка презентации, - тестирование, - решение типовых задач

4.	Учет материально-производственных запасов и готовой продукции	5	1	-	2	-	-	-	2	- проведение опроса, - проведение коллоквиума, - подготовка эссе, - подготовка презентации, - тестирование, - решение типовых задач, - проведение деловых игр
5.	Учет денежных средств	4	1	-	2	-	-	-	1	- проведение опроса, - проведение коллоквиума, - подготовка эссе, - подготовка презентации, - тестирование, - решение типовых задач
6.	Учет труда и его оплаты	9	2	-	4	-	-	-	3	- проведение опроса, - проведение коллоквиума, - подготовка эссе, - подготовка презентации, - тестирование, - решение типовых задач
7.	Учет капитала и финансовых результатов	5	1	-	2	-	-	-	2	- проведение опроса, - проведение коллоквиума, - подготовка эссе, - подготовка презентации, - тестирование, - решение типовых задач
8.	Учет и классификация затрат	4	1	-	2	-	-	-	1	- проведение опроса, - проведение коллоквиума, - подготовка эссе, - подготовка презентации, - тестирование, - решение типовых задач
9.	Калькулирование себестоимости	7	1	-	3	-	-	-	3	- проведение опроса, - проведение коллоквиума, - подготовка эссе, - подготовка презентации,

										- тестирование, - решение типовых задач
10.	Принятие управленческих решений	7	1	-	3	-	-	-	3	- проведение опроса, - проведение коллоквиума, - подготовка эссе, - подготовка презентации, - тестирование, - решение типовых задач, - решение ситуационных задач, - решение кейс-задач
11.	Бюджетирование и контроль затрат	7	2	-	3	-	-	-	2	- проведение опроса, - проведение коллоквиума, - подготовка эссе, - подготовка презентации, - тестирование, - решение типовых задач
12.	Сегментарная отчетность предприятия	4	1	-	2	-	-	-	1	- проведение опроса, - проведение коллоквиума, - подготовка эссе, - подготовка презентации, - тестирование, - решение типовых задач
13.	Трансфертное ценообразование	3	1	-	1	-	-	-	1	- проведение опроса, - проведение коллоквиума, - подготовка эссе, - подготовка презентации, - тестирование, - решение типовых задач, - решение ситуационных задач
ИТОГО		72	16	-	32	-	-	-	24	
Экзамен (групповая консультация в течение семестра, групповая консульта-		36								Контроль

ция перед промежуточной аттестацией, экзамен)		
ВСЕГО	108	

4.2. Для очно-заочной формы обучения

№ п/п	Тема дисциплины	Всего академических часов	В т.ч. занятия лекционного типа	В т.ч. занятия семинарского типа:					Самостоятельная работа	Форма текущего контроля успеваемости
				семинары	практические занятия	лабораторные занятия (лабораторные работы, лабораторный практикум)	коллоквиумы	иные аналогичные занятия		
1.	Предмет и метод бухгалтерского учета	2	-	-	-	-	-	-	2	- проведение опроса, - проведение коллоквиума, - подготовка эссе, - подготовка презентации, - тестирование, - решение типовых задач, - решение ситуационных задач
2.	Система счетов и двойная запись	8	1	-	1	-	-	-	6	- проведение опроса, - проведение коллоквиума, - подготовка эссе, - подготовка презентации, - тестирование, - решение типовых задач, - решение ситуационных задач
3.	Учет основных средств	8	1	-	1	-	-	-	6	- проведение опроса, - проведение коллоквиума, - подготовка эссе, - подготовка презентации, - тестирование, - решение типовых задач

4.	Учет материально-производственных запасов и готовой продукции	6	1	-	1	-	-	-	4	- проведение опроса, - проведение коллоквиума, - подготовка эссе, - подготовка презентации, - тестирование, - решение типовых задач, - проведение деловых игр
5.	Учет денежных средств	4	-	-	-	-	-	-	4	- проведение опроса, - проведение коллоквиума, - подготовка эссе, - подготовка презентации, - тестирование, - решение типовых задач
6.	Учет труда и его оплаты	10	1	-	1	-	-	-	8	- проведение опроса, - проведение коллоквиума, - подготовка эссе, - подготовка презентации, - тестирование, - решение типовых задач
7.	Учет капитала и финансовых результатов	6	1	-	1	-	-	-	4	- проведение опроса, - проведение коллоквиума, - подготовка эссе, - подготовка презентации, - тестирование, - решение типовых задач
8.	Учет и классификация затрат	2	-	-	-	-	-	-	2	- проведение опроса, - проведение коллоквиума, - подготовка эссе, - подготовка презентации, - тестирование, - решение типовых задач
9.	Калькулирование себестоимости	4	-	-	-	-	-	-	4	- проведение опроса, - проведение коллоквиума, - подготовка эссе, - подготовка презентации,

										- тестирование, - решение типовых задач
10.	Принятие управленческих решений	8	1	-	1	-	-	-	6	- проведение опроса, - проведение коллоквиума, - подготовка эссе, - подготовка презентации, - тестирование, - решение типовых задач, - решение ситуационных задач, - решение кейс-задач
11.	Бюджетирование и контроль затрат	8	1	-	1	-	-	-	6	- проведение опроса, - проведение коллоквиума, - подготовка эссе, - подготовка презентации, - тестирование, - решение типовых задач
12.	Сегментарная отчетность предприятия	2	-	-	-	-	-	-	2	- проведение опроса, - проведение коллоквиума, - подготовка эссе, - подготовка презентации, - тестирование, - решение типовых задач
13.	Трансфертное ценообразование	4	1	-	1	-	-	-	2	- проведение опроса, - проведение коллоквиума, - подготовка эссе, - подготовка презентации, - тестирование, - решение типовых задач, - решение ситуационных задач
ИТОГО		72	8	-	8	-	-	-	56	
Экзамен (групповая консультация в течение семестра, групповая консульта-		36								Контроль

ция перед промежуточной аттестацией, экзамен)		
ВСЕГО	108	

4.3. Для заочной формы обучения

№ п/п	Тема дисциплины	Всего академических часов	В т.ч. занятия лекционного типа	В т.ч. занятия семинарского типа:					Самостоятельная работа	Форма текущего контроля успеваемости
				семинары	практические занятия	лабораторные занятия (лабораторные работы, лабораторный практикум)	коллоквиумы	иные аналогичные занятия		
1.	Предмет и метод бухгалтерского учета	6	-	-	-	-	-	-	6	- проведение опроса, - проведение коллоквиума, - подготовка эссе, - подготовка презентации, - тестирование, - решение типовых задач, - решение ситуационных задач
2.	Система счетов и двойная запись	12	1	-	1	-	-	-	10	- проведение опроса, - проведение коллоквиума, - подготовка эссе, - подготовка презентации, - тестирование, - решение типовых задач, - решение ситуационных задач
3.	Учет основных средств	10	1	-	1	-	-	-	8	- проведение опроса, - проведение коллоквиума, - подготовка эссе, - подготовка презентации, - тестирование,

										- решение типовых задач
4.	Учет материально-производственных запасов и готовой продукции	6	-	-	-	-	-	-	6	- проведение опроса, - проведение коллоквиума, - подготовка эссе, - подготовка презентации, - тестирование, - решение типовых задач, - проведение деловых игр
5.	Учет денежных средств	6	-	-	-	-	-	-	6	- проведение опроса, - проведение коллоквиума, - подготовка эссе, - подготовка презентации, - тестирование, - решение типовых задач
6.	Учет труда и его оплаты	12	1	-	1	-	-	-	10	- проведение опроса, - проведение коллоквиума, - подготовка эссе, - подготовка презентации, - тестирование, - решение типовых задач
7.	Учет капитала и финансовых результатов	12	1	-	1	-	-	-	10	- проведение опроса, - проведение коллоквиума, - подготовка эссе, - подготовка презентации, - тестирование, - решение типовых задач
8.	Учет и классификация затрат	4	-	-	-	-	-	-	4	- проведение опроса, - проведение коллоквиума, - подготовка эссе, - подготовка презентации, - тестирование, - решение типовых задач
9.	Калькулирование себестоимости	6	-	-	-	-	-	-	6	- проведение опроса, - проведение коллоквиума,

										- подготовка эссе, - подготовка презентации, - тестирование, - решение типовых задач
10.	Принятие управленческих решений	8	1	-	1	-	-	-	6	- проведение опроса, - проведение коллоквиума, - подготовка эссе, - подготовка презентации, - тестирование, - решение типовых задач, - решение ситуационных задач, - решение кейс-задач
11.	Бюджетирование и контроль затрат	12	1	-	1	-	-	-	10	- проведение опроса, - проведение коллоквиума, - подготовка эссе, - подготовка презентации, - тестирование, - решение типовых задач
12.	Сегментарная отчетность предприятия	4	-	-	-	-	-	-	4	- проведение опроса, - проведение коллоквиума, - подготовка эссе, - подготовка презентации, - тестирование, - решение типовых задач
13.	Трансфертное ценообразование	6	-	-	-	-	-	-	6	- проведение опроса, - проведение коллоквиума, - подготовка эссе, - подготовка презентации, - тестирование, - решение типовых задач, - решение ситуационных задач
ИТОГО		104	6	-	6	-	-	-	92	
Экзамен (групповая кон-		4								Контроль

сультация в течение семестра, групповая консультация перед промежуточной аттестацией, экзамен)		
ВСЕГО	108	

Раздел 5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

№ п/п	Автор	Название основной учебной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Выходные данные	Количество экземпляров в библиотеке ДГУНХ/адрес доступа
I. Основная учебная литература				
1.	Керимов В.Э.	Бухгалтерский управленческий учет: учебник	Москва: Дашков и К°, 2019. - 399с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496204
2.	Мешалкина И.В., Иконова Л.А.	Бухгалтерский учет: учебник	Минск: РИПО, 2018. - 220с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497481
3.	Чернопятов А.М.	Управление затратами: учебник	Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2018. - 235с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493594
II. Дополнительная литература				
А) Дополнительная учебная литература				
1.	Поленова С.Н.	Теория бухгалтерского учета: учебник	Москва: Дашков и К°, 2018. - 464с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496076
Б) Официальные издания: сборники законодательных актов, нормативно-правовых документов и кодексов РФ				
1.	Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2000г. №94 (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» http://www.consultant.ru/			
2.	Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 №402-ФЗ http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/			
В) Периодические издания				
1.	Международный бухгалтерский учет: научно-практический и теоретический журнал/гл. ред. Чалдаева Л.А. - М.: Финансы и кредит, 2019. https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=499497			
Г) Справочно-библиографическая литература				
Отраслевые словари				
1.	Борисов А.Б. Большой экономический словарь: словари / А.Б. Борисов; сост. А.Б. Борисов. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Москва: Книжный мир, 2006. – 543 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274981			
2.	Учебный дефинитный словарь. Экономика и управление: словари / Современная гуманитарная академия. – Москва: Издательство СГУ, 2011. – 169 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275213			

Раздел 6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам и к электронной информационно-образовательной среде университета (<http://e-dgunh.ru>). Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории университета, так и вне ее.

Кроме информации, указанной в предыдущем абзаце, в данном разделе приводятся Интернет-ресурсы, электронные издания (с указанием их названия и электронного адреса), которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины.

При изучении дисциплины «Бухгалтерский и управленческий учет» обучающимся рекомендуется использование следующих Интернет-ресурсов:

1. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://www.fcior.edu.ru/>
2. Российское Образование. Федеральный образовательный портал <http://www.edu.ru/>
3. Официальный сайт журнала «Главбух» <http://www.glavbukh.ru/>
4. Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России <http://www.ipbr.org/>
5. Официальный сайт фирмы 1С — разработчика средств для автоматизации управления и учета на предприятиях различных отраслей, видов деятельности и типов финансирования <http://www.1c.ru/>
6. Информационная поддержка российских бухгалтеров, аудиторов, оценщиков, финансистов, общение и коллективная помощь в профессиональных вопросах <http://www.audit-it.ru/>
7. Агентство экономико-правовых консультаций и деловой информации - «АКДИ Экономика и жизнь» специализируется в области налогообложения, бухгалтерского учета и права <http://www.akdi.ru>

Раздел 7. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных

7.1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

1. Windows 10
2. Microsoft Office Professional
3. Adobe Acrobat Reader DC
4. VLC Media player
5. 7-zip

7.2. Перечень информационных справочных систем

- Справочная правовая система «Консультант Плюс» (онлайн-версия) <http://www.consultant.ru/>;

- Справочная правовая система «Гарант» (онлайн-версия) <http://www.garant.ru/>.

7.3. Перечень профессиональных баз данных

- База данных «Бухгалтерия.ру» - информационно-аналитические материалы в области бухгалтерского учета и налогообложения <http://www.buhgalteria.ru/>.

- База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» Минфина России <https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/accounting/>.

- База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика» https://www.nalog.ru/rn05/related_activities/statistics_and_analytics/.

- База данных «Бухгалтерия Онлайн» - информационно-сервисный портал для бухгалтеров <https://www.buhonline.ru/>.

Раздел 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения учебных занятий № 3.4 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, дом 5, учебный корпус № 2 литер «В»)

Перечень основного оборудования:

Комплект специализированной мебели.

Доска меловая.

Набор демонстрационного оборудования: проектор, акустическая система, персональный компьютер с доступом к сети Интернет и корпоративной сети университета, ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru), ЭБС «ЭБС Юрайт» (www.urait.ru).

Перечень учебно-наглядных пособий:

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);

Комплект электронных иллюстративных материалов (презентации, видеоролики).

Помещение для самостоятельной работы № 4.5 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус № 2 литер «В»)

Перечень основного оборудования:

Персональные компьютеры с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду – 24 ед.

Помещение для самостоятельной работы № 1.1 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус № 1)

Перечень основного оборудования:

Персональные компьютеры с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду – 60 ед.

Раздел 9. Образовательные технологии

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся в процессе обучения используются современные образовательные технологии - активные и интерактивные формы проведения занятий следующего типа:

- занятия, сориентированные на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к студенту, и посвящаются освоению конкретных умений и навыков по предложенному алгоритму, учебная деятельность студента носит в таких условиях, как правило, репродуктивный характер;

- мастер-классы - современная форма проведения обучающего тренинга-семинара для отработки практических навыков по различным методикам и технологиям с целью повышения профессионального уровня и обмена передовым опытом обучающихся, расширения кругозора и приобщения к новейшим областям знания («Обзор актуальных проблем в бухгалтерском и управленческом учете», «Бухгалтерский и управленческий учет в современной теории и практике», «Авторские методы применения техники бухгалтерского и управленческого учета на практике»);

- лекция-визуализация – изложение содержания сопровождается презентацией, то есть демонстрацией учебных материалов, представленных в иллюстративных и графических видах, сформированных в слайды;

- тренинги в виде «мозгового штурма» с решением конкретных ситуаций («Документальное оформление хозяйственных операций», «Бухгалтерская и сегментарная отчетность»), позволяющие быстро включить в работу всех членов учебной группы;

- дискуссии усиливают развивающие и воспитательные эффекты обучения, создают условия для открытого выражения участниками своих мыслей, позиций, обладают возможностью воздействия на установки ее участников и проводятся с целью обучения участников анализу реальных ситуаций, моделирования особо сложных ситуаций, когда даже самый способный специалист не в состоянии единолично охватить все аспекты проблемы и демонстрации характерной для большинства проблем многозначности возможных решений;

- деловые и ролевые игры требуют не только знаний и навыков, но и умения работать в команде, находить выход из неординарных ситуаций и предполагают создание нескольких команд, которые соревнуются друг с другом в решении задачи с целью более глубокого освоения теоретических вопросов и приобретения практических навыков в работе с документацией;

- разбор конкретных хозяйственных ситуаций с целью иллюстрации отражения в учете операций с перемещением имущества, образования и погашения задолженности и выработки навыков применения теории в решении практических проблем в области бухгалтерского учета;

- кейс-метод используется с целью активизация обучающихся, повышения эффективности профессионального обучения и мотивации к учебному процессу, приобретения навыков анализа различных профессиональных ситуаций с помощью решения сквозных задач, производства расчетов;

- внеаудиторная работа в форме обязательных консультаций и индивидуальных занятий с обучающимися (помощь в понимании тех или иных терминов, подготовка рефератов и эссе, статей для студенческих конференций в рамках НИРС и т.д.).

Лист актуализации рабочей программы дисциплины
«Бухгалтерский и управленческий учет»

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____

Зав. кафедрой _____