

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный университет»

Учетно-финансовый факультет
Кафедра учета, анализа и аудита

УТВЕРЖДАЮ
проректор

«29» марта 2024 г.
МП

П.А. Машаров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования	Программа магистратуры
Направление подготовки	38.04.01 Экономика
Магистерская программа	Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Очная, заочная

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024

Рабочая программа дисциплины «**Организация учета**» для обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (Магистерская программа: Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «11» августа 2020 г. № 939, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. №245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2024 года.

Разработчик:

доцент кафедры учета, анализа и аудита,
канд. экон. наук, доцент



И.В. Бешуля

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры учета, анализа и аудита.
Протокол от 26.03.2024 г. № 8

Заведующий кафедрой



В.Н. Сердюк

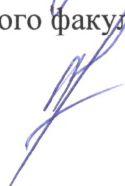
СОГЛАСОВАНО:

Декан учётно-финансового факультета
28.03.2024 г.



Н. В. Алексеенко

Учебно-методическая комиссия учётно-финансового факультета
Протокол от 27.03.2024 г. № 7.
Председатель



А. А. Блажевич

Руководитель основной профессиональной
образовательной программы,
д-р экон. наук, проф.
26.03.2024 г.



В.Н. Сердюк

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной:

дисциплины программы бакалавриата и магистратуры: «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерская (финансовая) отчетность», «Аудит», «Анализ финансовой отчетности», «Бухгалтерский финансовый учет (продвинутый уровень)», «Контроль и ревизия», «Аудит (продвинутый уровень)», «Налоговый учет и отчетность (продвинутый уровень)», «Управленческий учет (продвинутый уровень)», «Методы и модели принятия управленческих решений», «Комплексный экономический анализ», «Цифровая трансформация бизнеса», «Системы учетной и аналитической поддержки бизнеса».

1.2. Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

производственная практика: научно-исследовательская работа (НИР), рассредоточенная; производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности; преддипломная практика.

2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	38.04.01 Экономика (Магистерская программа: Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б1.В.ОД.2. Организация учета
Часть образовательной программы	Вариативная часть: выбор вуза
Количество зачетных единиц / всего часов	3,5 / 126

2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы	всего	
Очная	2	3	17	–	34	75	126	экзамен
Заочная	2	3	4	–	6	116	126	экзамен

3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения дисциплины «Организация учета» – формирование у будущих специалистов твердых теоретических знаний и практических навыков по организации бухгалтерского учета предпринимательской деятельности, подготовке и перенастройке системы сбора учетной информации различным пользователям для разработки, обоснования и принятия решений в области финансовой политики, управления экономикой, а также налогообложения.

Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи: приобретение системы знаний об организации учета как одной из функций предпринимательской деятельности, организация информационной системы для широкого круга внутренних и внешних пользователей; подготовка и предоставление отчетно-финансовой информации, удовлетворяющей требованиям различных пользователей.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

<i>Профессиональные компетенции (ПК):</i>		
<i>Тип задач профессиональной деятельности: аналитический</i>		
ПК-2	Способен оказывать экономическим субъектам услуги по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПС 08.002 «Бухгалтер»

Профессиональные компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
ПК-2. Способен оказывать экономическим субъектам услуги по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПС 08.002 «Бухгалтер» ОТФ Е)	ПК-2.И-1. Планирует и организует деятельность, связанную с оказанием услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций	Знает порядок организации деятельности по оказанию услуг, связанных с восстановлением и ведением бухгалтерского учета
		Умеет организовать работу по решению конкретных проблемных ситуаций, связанных с ведением финансового учета
	ПК-2.И-2. Осуществляет текущее управление и контроль оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций	Знает принципы формирования показателей финансовой отчетности
		Знает формы финансовой отчетности
		Умеет обобщать информацию синтетического учета для отражения в финансовой отчетности
		Умеет составлять финансовую отчетность
	ПК-2.И-3. Организует оказание услуг в области бухгалтерского и налогового консультирования и консультационных услуг в смежных областях, в том числе в области внутреннего контроля и финансового анализа	Умеет представлять полную правдивую и достоверную финансовую отчетность в соответствии с действующим законодательством
		Умеет эффективно использовать данные финансовой отчетности
		Умеет формировать финансовую отчетность с учетом изменений и дополнений бухгалтерского законодательства
		Умеет организовать работу по решению конкретных проблемных ситуаций, связанных с введением бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Название темы	Краткое содержание темы (вопросы темы)
Раздел 1. Теоретические основы организации технологии учета	
1. Сущность и общие принципы организации бухгалтерского учета	<p>Бухгалтерский учет в системе управления.</p> <p>Нормативное регулирование бухгалтерского учета.</p> <p>Правовая и методическая основа организации и ведение бухгалтерского учета.</p> <p>Общие правила организации и построения бухгалтерского учета.</p> <p>Пользователи бухгалтерской информации</p> <p>Организационно-правовые основы единства методологии бухгалтерского учета.</p> <p>Предмет организации бухгалтерского учета.</p> <p>Объекты организации бухгалтерского учета.</p> <p>Принципы организации учета и их эволюция.</p> <p>Роль, место бухгалтерского учета и характеристика его этапов и видов учетных операций.</p> <p>Роль организации учета на различных стадиях функционирования предприятия и его ликвидации.</p>
2. Организация учетного процесса и учетной политики	<p>Определение объектов организации учетного процесса.</p> <p>Организация технологии учетного процесса.</p> <p>Особенности организации технологии годового обобщения данных бухгалтерского учета.</p> <p>Формы организации бухгалтерского учетного процесса.</p> <p>Понятие учетной политики на государственном уровне и уровне предприятия (учреждения)</p> <p>Формирование учетной политики предприятия, ее структура, подходы к ним выбору, этапы разработки.</p> <p>Технические, организационные и методические аспекты учетной политики.</p> <p>Приказ об учетной политике предприятия и его оценка.</p>
Раздел 2. Теоретические и прикладные аспекты организации обеспечения учета и работы учетного аппарата	
3. Документирование как объект организации бухгалтерского учета	<p>Организация документирования, его нормативное регулирование и характеристика стадий документооборота.</p> <p>Организация носителей учетной информации, их виды, критерии выбора.</p> <p>Методика и техника разработки носителей учетной информации.</p> <p>Проектный метод организации.</p> <p>Организация документооборота на стадиях контроля, обработки и сохранения первичных документов.</p> <p>Графический метод организации документирования.</p> <p>Особенности организации документирования учетного процесса в условиях функционирования АРМ бухгалтера.</p>
4. Организация работы учетного аппарата	<p>Принципы, требования и элементы организации работников учета; структура бухгалтерского аппарата.</p> <p>Нормативы времени и определения численности учетного персонала.</p> <p>Особенности организации работы главного бухгалтера</p> <p>Графический и проектные методы организации труда, переподготовка и повышения квалификации работников учета и эргономические аспекты их труда.</p>

	Организация работы учетного персонала во время проверок и ревизий. Порядок передачи дел от одного бухгалтера другому. Ответственность бухгалтера и профессиональная этика.
--	--

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Форма обучения – очная, курс – 2, семестр – 3

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС	Всего
Раздел 1. Теоретические основы организации технологии учета	6	-	12	34	52
1. Сущность и общие принципы организации бухгалтерского учета	2	-	2	14	18
2. Организация учетного процесса и учетной политики	4	-	10	20	34
Раздел 2. Теоретические и прикладные аспекты организации обеспечения учета и работы учетного аппарата	11	-	22	41	74
3. Документирование как объект организации бухгалтерского учета	4	-	12	18	34
4. Организация работы учетного аппарата	7	-	10	23	40
ИТОГО ЗА КУРС	14	–	34	75	108

6.2. Форма обучения – заочная, курс – 2, семестр – 3

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС	Всего
Раздел 1. Теоретические основы организации технологии учета	2	-	2	48	52
1. Сущность и общие принципы организации бухгалтерского учета	1	-	1	16	18
2. Организация учетного процесса и учетной политики	1	-	1	32	34
Раздел 2. Теоретические и прикладные аспекты организации обеспечения учета и работы учетного аппарата	2	-	4	68	74
3. Документирование как объект организации бухгалтерского учета	1	-	2	31	34
4. Организация работы учетного аппарата	1	-	2	37	40
ИТОГО ЗА КУРС	4	–	6	116	126

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Контрольные вопросы

1. Бухгалтерский учет в системе управления.
2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.
3. Общие правила организации и построения бухгалтерского учета.
4. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.
5. Предмет организации бухгалтерского учета.

6. Объекты организации бухгалтерского учета.
7. Объекты бухгалтерского учета.
8. Метод организации бухгалтерского учета.
9. Роль и место бухгалтерского учета и характеристика его этапов и видов.
10. Характеристика учетных операций.
11. Организация учетных номенклатур.
12. Формирование учетной политики предприятия, ее структура, подходы к ее выбору, этапы разработки.
13. Понятие документооборота, характеристика его стадий.
14. Организация носителей учетной информации, их виды, критерии выбора.
15. Критерии разработки должностей инструкции бухгалтера материального отдела.
16. Критерии разработки должностной инструкции бухгалтера расчетной бухгалтерии.
17. Критерии разработки должностной инструкции бухгалтера производственной бухгалтерии.
18. Критерии разработки должностной инструкции бухгалтера финансового сектора бухгалтерии.
19. Критерии разработки должностной инструкции бухгалтера по учету расчетов с поставщиками.
20. Критерии разработки должностной инструкции бухгалтера по учету расчетов с покупателями.
21. Критерии разработки должностной инструкции бухгалтера по учету расчетов с дебиторами.
22. Критерии разработки должностной инструкции бухгалтера по учету основных средств.
23. Критерии разработки должностной инструкции бухгалтера по учету нематериальных активов.
24. Критерии разработки должностной инструкции бухгалтера по учету готовой продукции.
25. Критерии разработки должностной инструкции бухгалтера по учету денежных средств.
26. Критерии разработки положений учетной политики производственных запасов.
27. Критерии разработки положений учётной политики основных средств.
28. Критерии разработки положений учётной политики нематериальных активов.
29. Критерии разработай положений учётной политики готовой продукции.
30. Критерии разработки положений учётной политики производственных расходов.
31. Критерии разработки положений учётной политики общепроизводственных расходов.
32. Критерии разработай положений учётной политики расходов на продажу.
33. Критерии разработки положений учётной политики общехозяйственных расходов.
34. Критерии разработки положений учётной политики незавершенного производства.
35. Критерии разработки положений учётной политики амортизации необоротных активов.
36. Критерии разработки положений учётной политики товаров
37. Критерии разработки рабочего Плана счетов производственного предприятия.
38. Структура современного нормативно-правового регулирования бухгалтерского учёта в РФ и её оценка с позиций демократизации учёта.
39. Характеристика системы принципов организации учёта и их современная реализация.
40. Организация учёта на стадии создания предприятия.
41. Организация учёта на стадии ликвидации предприятия.
42. Подходы к планированию и оптимизации документооборота в бухгалтерском учёте.

43. Критерии определения качества первичных документов.
44. Эргономические аспекты труда бухгалтеров.
45. Характеристика границ и возможностей использования проектного метода организации бухгалтерского учёта.
46. Характеристика границ и возможностей использования графического метода организации бухгалтерского учёта.
47. Особенности организации труда бухгалтеров во время внешних проверок.
48. Характеристика типов структурной организации бухгалтерского учёта.
49. Характеристика подходов к разработке формы первичного документа.
50. Условия планирования создания и обработки первичных документов при помощи оперограмм.
51. Подходы к определению численности бухгалтеров.
52. Виды нормы, используемые для определения численности бухгалтеров.
53. Организация документооборота на стадии хранения первичных документов.
54. Организация документооборота на стадии создания первичного документа.
55. Организация документооборота на стадии обработки первичных документов.
56. Сфера действия и перспективы децентрализованной формы организации учёта.
57. Сфера действия и перспективы централизованной формы организации учёта.
58. Административная ответственность бухгалтера.

7.2. Темы докладов (рефератов)

1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.
2. Общие правила организации и построения бухгалтерского учета
3. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.
4. Предмет организации бухгалтерского учета.
5. Объекты организации бухгалтерского учета.
6. Метод организации бухгалтерского учета.
7. Организация учетных номенклатур.
8. Формирование учетной политики предприятия, ее структура, подходы к ее выбору, этапы разработки.
9. Понятие документооборота, характеристика его стадий.
10. Критерии разработки должностей инструкции бухгалтера.
11. Критерии разработки положений учетной политики.
12. Характеристика системы принципов организации учёта и их современная реализация.
13. Организация учёта на стадии создания предприятия.
14. Организация учёта на стадии ликвидации предприятия.
15. Подходы к планированию и оптимизации документооборота в бухгалтерском учёте.
16. Критерии определения качества первичных документов.
17. Эргономические аспекты труда бухгалтеров.
18. Характеристика границ и возможностей использования проектного метода организации бухгалтерского учёта.
19. Характеристика границ и возможностей использования графического метода организации бухгалтерского учёта.
20. Особенности организации труда бухгалтеров во время внешних проверок.
21. Характеристика типов структурной организации бухгалтерского учёта.
22. Характеристика подходов к разработке формы первичного документа.
23. Условия планирования создания и обработки первичных документов при помощи оперограмм.

7.3. Темы письменных работ (типы задач)

Контрольная работа по проверке теоретических знаний – по всем темам, с использованием указанных выше контрольных вопросов.

7.4. Образец содержания экзаменационного билета

Блок I. Дайте ответы на тестовые задания закрытой и открытой формы.

1. Объектом организации бухгалтерского учета является:

- a) Учетный процесс.
- b) Система снабжения.
- c) Информационное и техническое обеспечение учета.
- d) Работа исполнителей.
- e) Финансовые результаты деятельности предприятия.

2. Выберите данные, которые отражаются в учетной политике предприятия и в дополнениях к ней:

- a) Порядок распределения прибыли.
- b) Перечень первичных документов.
- c) Среднесписочная численность работников.
- d) Перечень материально-ответственных лиц.
- e) Форма учета.
- f) Размер уставного фонда.
- g) Методы, сроки начисления амортизации.
- h) Отраслевые особенности учета.

3. Какие нормативы необходимы при определении численности бухгалтеров:

- a) норматив управляемости;
- b) норматив распределения общепроизводственных расходов;
- c) норматив численности;
- d) норматив обслуживания;
- e) норматив оборотных средств;
- f) норматив соотношений.

4. В случае пропажи документов:

- a) Предприятию необходимо установить виновных лиц;
- b) Руководитель предприятия должен письменно уведомить правоохранительные органы;
- c) Главный бухгалтер оформляет Акт о краже, уничтожении документов.

5. Учетные операции – это:

- a) Действия над данными или информацией с целью получения промежуточных или итоговых показателей;
- b) Установленный порядок ведения бухгалтерского учета;
- c) Система приемов практического освоения действительности.

6. Приём и сдача дел при назначении и освобождении главного бухгалтера оформляется:

- a) договором;
- b) актом;
- c) пишется расписка.

7. Линейно-штабная организационная структура бухгалтерии предполагает ...

8. В должностной инструкции бухгалтера должны быть ответы на следующие вопросы:...

9. Охарактеризуйте и определите тип структуры бухгалтерии обследуемого Вами предприятия.

Блок II. Раскройте основные положения выполненных Вами исследований по индивидуальному заданию.

8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний обучающихся по дисциплине проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже. Организационно-учебная работа в аудитории оценивается на основе таких критериев как посещаемость занятий, своевременное и качественное выполнение домашних заданий, активность во время проведения лекционных и практических занятий (участие в обсуждении текущего и пройденного материала, решение задач и т.п.).

Номера разделов	Виды работ	Максимальное количество баллов
1	Организационно-учебная работа в аудитории	10
	Самостоятельная работа	5
	Контрольная работа по теоретическому материалу	10
2	Организационно-учебная работа в аудитории	25
	Самостоятельная работа	10
Экзамен		40
Общий итог		100

Соответствие баллов оценке

Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен, дифференцированный зачет	Зачет
90-100	A	отлично	зачтено
80-89	B	хорошо	зачтено
75-79	C		зачтено
70-74	D	удовлетворительно	зачтено
60-69	E		зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0-34	F		не зачтено

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования;
- 3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
- 3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия проводятся в 8-м учебном корпусе (г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 198а) университета. Для проведения лекционных и практических занятий требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран, ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочее место преподавателя. Выход в Интернет проводной или с использованием Wi-Fi.

Индивидуальные и групповые консультации студентам для проведения самостоятельной работы предоставляются на кафедре учета, анализа и аудита, находящейся в 8 учебном корпусе (ауд. 306).

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методическом кабинете 8-го учебного корпуса (ауд. 105), материально-техническую базу учебной лаборатории «Учет и аудит» кафедры «Учет, анализ и аудит».

При изучении дисциплины применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. С использованием ресурсов платформы дистанционного образования осуществляется текущий контроль знаний обучающихся на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

11. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

11.1. Основная литература

1. Налоговый кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ (с дополнениями и изменениями) [Электронный ресурс] // Режим доступа: <https://www.nalog.gov.ru/>.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (с дополнениями и изменениями) [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>.

3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ (ред. от 18.03.2023 г.).

4. Бешуля, И.В. Организация учета: учебно-метод. пособие для аудит. и самост. работы студ. по кредитно-мод. системе орг-ции учебн. процесса (для студ. спец. «Учет и аудит» всех форм обучения) / И.В. Бешуля, О.В. Сидюк, Н.И. Попова и др. – Донецк : ДонНУ, 2013. – 250 с.

5. Петрушевский, Ю.Л. Организация учёта: Учебное пособие для студентов 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 «Экономика» (магистерская программа «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит») очной / заочной форм обучения / Ю.Л. Петрушевский. – Донецк: Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики, 2020. – 258 с.

11.2. Дополнительная литература

6. Сердюк, В.Н. Учетная политика предприятия [Электронный ресурс] : учебное пособие / [В. Н. Сердюк, И. В. Бешуля, Л. Л. Гевлич, М. М. Панкова] ; под общ. ред. В. Н. Сердюк ; Донецкий национальный университет, Учетно-финансовый факультет, Кафедра учета, анализа и аудита. - Донецк : ГОУВПО «ДонНУ», 2016.

7. Сльозко, Т.М. Организация учета: учебн. пособие [для студ. высш. уч. зав.] / Т.М. Сльозко. - Киев: Центр учебной литературы, 2022. - 224 с.

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Национальная электронная библиотека (НЭБ):** федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. – Текст: электронный.

2. **eLIBRARY.RU:** научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. –Текст: электронный.

3. Научная электронная библиотека **«КиберЛенинка»:** сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/>. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

4. Электронно-библиотечная система **«Лань»:** [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

5. **ЭБС Юрайт:** электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://biblio-online.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

6. **Электронно-библиотечная система ДонГУ:** сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

7. **Электронный каталог** Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.

8. **Электронный архив ДонГУ:** раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный.

13. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)

3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).