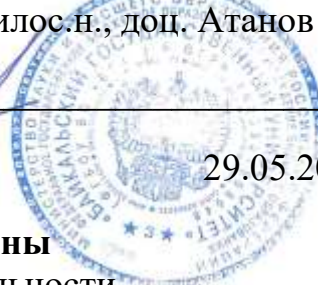


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
д.филос.н., доц. Атанов А.А.



29.05.2025г.

Рабочая программа дисциплины
Б1.У.3. Организация учетной деятельности

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль): Бухгалтерский учет, налогообложение, анализ и аудит

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очно-заочная

Курс	1
Семестр	11
Лекции (час)	28
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	0
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	80
Курсовая работа (час)	
Всего часов	108
Зачет (семестр)	11
Экзамен (семестр)	

Иркутск 2025

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.04.01 Экономика.

Авторы Г.Г. Печенникова, Г.В. Максимова

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры бухгалтерского учёта и налогообложения

Заведующий кафедрой Е.Н. Орлова

1. Цели изучения дисциплины

Цель преподавания данного курса состоит в формировании у обучающихся знаний об организации и функционировании деятельности малой группы (бухгалтерии); о критериях выбора и обоснования учетной политики организаций; о специфике организации учетного процесса; о делопроизводстве в деятельности малой группы (бухгалтерии) и осуществляемого в ее рамках документооборота; о подготовке бухгалтерских документов для хранения; о профессиональной этике бухгалтера.

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

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ПК-1	Способен организовывать процесс ведения учета, составления и предоставления бухгалтерской отчетности экономического субъекта, в том числе имеющего обособленные подразделения

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
ПК-1 Способен организовывать процесс ведения учета, составления и предоставления бухгалтерской отчетности экономического субъекта, в том числе имеющего обособленные подразделения	З. Знать требования к документам бухгалтерского учета и отчетности и процедуру проведения налоговых проверок У. Уметь обосновывать решения по выбору организационной формы ведения бухгалтерского учета, осуществлять планирование и контроль деятельности бухгалтерской службы Н. Владеть навыком разработки организационно-распорядительных документов по организации и ведению бухгалтерского учета

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: "Налоговый менеджмент", "Основы научно-исследовательской деятельности", "Управленческий учет и бюджетирование", "Финансовый учет и отчетность: международные стандарты", "Система управления затратами", "Направления развития аудита", "Информационные возможности бухгалтерской и консолидированной отчетности", "Налоговый контроль"

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед., 108 часов.

Вид учебной работы	Количество часов
Контактная(аудиторная) работа	

Лекции	28
Практические (сем, лаб.) занятия	0
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	80
Всего часов	108

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Основы организации бухгалтерского дела	11	4	0	16		
2	Внутриуправленческие стандарты организации бухгалтерского дела деятельности малой группы (бухгалтерии)	11	6	0	16		Контроль 1
3	Учетный процесс и его элементы	11	6	0	16		Контроль 2
4	Основы организации труда учетных работников малой группы (бухгалтерии)	11	6	0	16		Контроль 3
5	Особенности делопроизводства в деятельности малой группы (бухгалтерии)	11	6	0	16		Контроль 4
	ИТОГО		28		80		

5.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
1	Основы организации бухгалтерского дела	Предметная область бухгалтерского дела. Нормативное, профессиональное регулирование организации бухгалтерского дела. Основные предпосылки и принципы организации бухгалтерского дела. Организационные формы и типы малой группы (бухгалтерии).
2	Внутриуправленческие стандарты организации бухгалтерского дела деятельности малой группы (бухгалтерской службы)	Деловые документы, их классификация. Внутриуправленческие стандарты, обеспечивающие организацию бухгалтерского дела деятельности малой группы (бухгалтерии): а) структура, содержание положения о структурном подразделении организации; б) должностные инструкции и их значение в процессе распределения обязанностей и полномочий и

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		ответственности учетных работников.
3	Учетный процесс и его элементы	Понятие и основные элементы учетного процесса. Организация первичного учета. Организация текущего учета. Организация итогового учета.
4	Основы организации труда учетных работников малой группы (бухгалтерской службы)	Элементы организации учетного труда. Основные признаки разделения и кооперации труда в деятельности малой группы (бухгалтерии). Классификация рабочего времени учетного работника и его нормирование. Организация рабочего места и условия труда бухгалтера. Формирование профессиональной этики бухгалтера. Основы профессиональной этики бухгалтера.
5	Особенности делопроизводства в деятельности малой группы (бухгалтерской службы)	Документопотоки и этапы обработки деловых документов. Особенности организации работы с бухгалтерскими документами.

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)

6.1. Текущий контроль

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100- балльной шкале)
1	2. Внутриуправленч еские стандарты организации бухгалтерского дела деятельности малой группы (бухгалтерии)	ПК-1	З.Знать требования к документам бухгалтерского учета и отчетности и процедуру проведения налоговых проверок У.Уметь обосновывать решения по выбору организационной формы ведения бухгалтерского учета, осуществлять планирование и контроль деятельности	Контроль 1 1	За каждый правильный ответ - 1 балл (15 вопросов). (15)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100- балльной шкале)
			бухгалтерской службы Н.Владеть навыком разработки организационно- распорядительных документов по организации и ведению бухгалтерского учета		
2		ПК-1	З.Знать требования к документам бухгалтерского учета и отчетности и процедуру проведения налоговых проверок У.Уметь обосновывать решения по выбору организационной формы ведения бухгалтерского учета, осуществлять планирование и контроль деятельности бухгалтерской службы Н.Владеть навыком разработки организационно- распорядительных документов по организации и ведению бухгалтерского учета	Контроль 1 2	За правильно выполненное задание - 5 баллов; с замечаниями - 3 балла. (5)
3		ПК-1	З.Знать требования к документам бухгалтерского учета и отчетности и процедуру проведения налоговых проверок У.Уметь обосновывать решения по выбору организационной формы ведения бухгалтерского учета, осуществлять планирование и контроль деятельности бухгалтерской службы Н.Владеть навыком	Контроль 1 3	За правильно выполненное задание - 10 баллов; с замечаниями - 5 баллов. (10)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100- балльной шкале)
			разработки организационно- распорядительных документов по организации и ведению бухгалтерского учета		
4	3. Учетный процесс и его элементы	ПК-1	З.Знать требования к документам бухгалтерского учета и отчетности и процедуру проведения налоговых проверок У.Уметь обосновывать решения по выбору организационной формы ведения бухгалтерского учета, осуществлять планирование и контроль деятельности бухгалтерской службы Н.Владеть навыком разработки организационно- распорядительных документов по организации и ведению бухгалтерского учета	Контроль 2 1	За каждый правильный ответ - 1 балл (15 вопросов) (15)
5		ПК-1	З.Знать требования к документам бухгалтерского учета и отчетности и процедуру проведения налоговых проверок У.Уметь обосновывать решения по выбору организационной формы ведения бухгалтерского учета, осуществлять планирование и контроль деятельности бухгалтерской службы Н.Владеть навыком разработки организационно-	Контроль 2 2	За правильно выполненное задание - 20 баллов; с замечаниями - 10 баллов. (20)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100- балльной шкале)
			распорядительных документов по организации и ведению бухгалтерского учета		
6	4. Основы организации труда учетных работников малой группы (бухгалтерии)	ПК-1	З.Знать требования к документам бухгалтерского учета и отчетности и процедуру проведения налоговых проверок У.Уметь обосновывать решения по выбору организационной формы ведения бухгалтерского учета, осуществлять планирование и контроль деятельности бухгалтерской службы Н.Владеть навыком разработки организационно- распорядительных документов по организации и ведению бухгалтерского учета	Контроль 3 1	За каждый правильный ответ - 1 балл (15 вопросов). (15)
7		ПК-1	З.Знать требования к документам бухгалтерского учета и отчетности и процедуру проведения налоговых проверок У.Уметь обосновывать решения по выбору организационной формы ведения бухгалтерского учета, осуществлять планирование и контроль деятельности бухгалтерской службы Н.Владеть навыком разработки организационно- распорядительных документов по	Контроль 3 2	За правильно решенные задачи - 10 баллов. (10)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (3.1...3.n, У.1...У.n, Н.1...Н.n)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100- балльной шкале)
			организации и ведению бухгалтерского учета		
8	5. Особенности делопроизводства в деятельности малой группы (бухгалтерии)	ПК-1	З.Знать требования к документам бухгалтерского учета и отчетности и процедуру проведения налоговых проверок У.Уметь обосновывать решения по выбору организационной формы ведения бухгалтерского учета, осуществлять планирование и контроль деятельности бухгалтерской службы Н.Владеть навыком разработки организационно- распорядительных документов по организации и ведению бухгалтерского учета	Контроль 4	За правильно выполненное задание 10 баллов; с замечаниями - 5 баллов. (10)
				Итого	100

6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Зачет в семестре 11.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (20 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: За каждый правильный ответ - 2 балла (тест из 10 вопросов).

Компетенция: ПК-1 Способен организовывать процесс ведения учета, составления и предоставления бухгалтерской отчетности экономического субъекта, в том числе имеющего обособленные подразделения

Знание: Знать требования к документам бухгалтерского учета и отчетности и процедуру проведения налоговых проверок

1. Виды документопотока
2. Виды учетных операций
3. Классификация бухгалтерских документов

4. Кодекс профессиональной этики бухгалтера
5. Номенклатура дел и ее виды
6. Нормирование в работе малой группы (бухгалтерской службы)
7. Носители информации учетного процесса
8. Перечни информации учетного процесса
9. Структура, содержание положения о структурном подразделении организации
10. Типы организационной структуры малой группы (бухгалтерской службы)

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: За правильное выполнение - 40 баллов, с замечаниями - 20 баллов.

Компетенция: ПК-1 Способен организовывать процесс ведения учета, составления и предоставления бухгалтерской отчетности экономического субъекта, в том числе имеющего обособленные подразделения

Умение: Уметь обосновывать решения по выбору организационной формы ведения бухгалтерского учета, осуществлять планирование и контроль деятельности бухгалтерской службы

Задача № 1. Выявить вид угроз в соответствии с Кодексом профессиональной этики бухгалтера для эффективной организации деятельности малой группы (бухгалтерии) в рамках реализации проекта (Учетная политика).

Задача № 2. Заполнить бухгалтерский документ

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: За правильное выполнение - 40 баллов, с замечаниями - 20 баллов.

Компетенция: ПК-1 Способен организовывать процесс ведения учета, составления и предоставления бухгалтерской отчетности экономического субъекта, в том числе имеющего обособленные подразделения

Навык: Владеть навыком разработки организационно-распорядительных документов по организации и ведению бухгалтерского учета

Задание № 1. Разработать графики документооборота по учетным операциям

Задание № 2. Разработать оперограммы для объектов бухгалтерского учета с целью организации реализации проекта (Учетная политика).

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

Направление - 38.04.01 Экономика
Профиль - Бухгалтерский учет,
налогообложение, анализ и аудит
Кафедра бухгалтерского учёта и
налогообложения
Дисциплина - Организация учетной
деятельности

БИЛЕТ № 1

1. Тест (20 баллов).
2. Заполнить бухгалтерский документ (40 баллов).

3. Разработать оперограммы для объектов бухгалтерского учета с целью организации реализации проекта (Учетная политика). (40 баллов).

Составитель _____ Г.Г. Печенникова

Заведующий кафедрой _____ Е.Н. Орлова

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

а) основная литература:

1. Бардина И. В. Бухгалтерское дело. учебник для бакалавров. рек. Гос. ун-том управления/ И. В. Бардина.- М.: Юрайт, 2013.-285 с.
2. Максимова Г. В., Алганаева М. П. Бухгалтерское дело. учеб. пособие/ Г. В. Максимова, М. П. Алганаева.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2014.-104 с.
3. Федорцова Р.П. Бухгалтерское дело. учебное пособие. Электронный ресурс/ Р.П. Федорцова.- Саратов: Вузовское образование, 2015.-158 с.
4. Адинцова Н.П., Журавлева Е.П. Бухгалтерское дело. практикум. Электронный ресурс/ Н.П. Адинцова.- Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016.-112 с.
5. Бухгалтерское дело (2-е издание). учебник. Электронный ресурс/ В.А. Ситникова.- Москва: Юнити-Дана, 2015.-423 с.
6. Полковский А. Л. Бухгалтерское дело. Учебник для бакалавров/ А.Л. Полковский.- Москва: Дашков и Ко, 2015.-288 с.
7. Копылова Е.К., Копылова Т.И. Первичные документы и регистры по бухгалтерскому финансовому учету.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2019.- 211 с.// URL: 48290.doc
8. Максимова Г.В., Алганаева М.П. Бухгалтерское дело.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2014.- 105 с.
9. Бухгалтерское дело (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Л.Т. Гиляровская [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 423 с. — 978-5-238-01130-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52445.html>
10. Бухгалтерское дело : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Л. Т. Гиляровская, Д. А. Ендовицкий, А. А. Соколов [и др.] ; под редакцией Л. Т. Гиляровской. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 423 с. — ISBN 978-5-238-01130-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81745.html> (дата обращения: 24.05.2023).
11. Федорцова Р.П. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р.П. Федорцова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2015. — 158 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26245.html>

б) дополнительная литература:

1. Швецкая В. М., Головкин Н. А. Бухгалтерское дело. учебник/ В. М. Швецкая, Н. А. Головкин.- М.: Дашков и К, 2010.-304 с.
2. Безруких П. С., Комиссарова И. П. Бухгалтерское дело/ П.С. Безруких.- Москва: Юнити-Дана, 2015.-271 с.
3. Максимова Г. В. Галина Васильевна, Трифонов Л. Ю. Александр Юрьевич Бухгалтерское дело: аналитический процесс в компьютерной среде. учеб. пособие/ Г. В. Максимова, Л. Ю. Трифонов.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2008.-114 с.
4. Максимова Г.В. Бухгалтерское дело.- 101 с.// URL: 27395.pdf
5. Адинцова Н.П. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс] : практикум / Н.П. Адинцова, Е.П. Журавлева. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский

[федеральный университет, 2016. — 112 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66022.html](http://www.iprbookshop.ru/66022.html)

6. Бортник Н.А. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.А. Бортник, Н.Н. Бортник. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 400 с. — 978-5-91131-685-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1083.html>

7. Полковский, А. Л. Бухгалтерское дело : учебник для бакалавров / А. Л. Полковский ; под редакцией Л. М. Полковского. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 288 с. — ISBN 978-5-394-03245-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85618.html> (дата обращения: 24.05.2023).

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

– Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: <http://bgu.ru/>, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет

– Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU, адрес доступа: <http://elibrary.ru/>, доступ к российским журналам, находящимся полностью или частично в открытом доступе при условии регистрации

– Сайт Министерства финансов, адрес доступа: http://www.minfin.ru/common/UPLOAD/library/2014/07/main/ONBP_2015-2017.pdf, доступ неограниченный

– Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: <https://www.iprbookshop.ru>, доступ неограниченный

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании. Для успешного освоения курса обучающиеся должны иметь первоначальные знания в области бухгалтерского учета.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций студенту необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- выполнение заданий в рамках дисциплины (консультирование и защита заданий в часы, предусмотренные учебным планом) и др.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- подготовка к семинарским и практическим занятиям по материалам лекции, рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.).
- самостоятельное изучение отдельных вопросов по учебникам или учебным пособиям.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:

- MS Office,
- КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система,

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

В учебном процессе используется следующее оборудование:

- Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
- Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения,
- Лаборатория «Учебная бухгалтерия» (кафедры бухгалтерского учета),
- Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий