

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: Ректор

Дата подписания: 31.10.2022 14:17:04

Уникальный программный код:

4cf44b5e98f1c61f6308024618ad72153c8a582b453ec495cc805a1a2d739deb

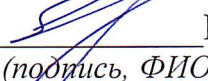
Администрация Курской области

Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования Курской области

«Курская академия государственной и муниципальной службы»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по  
учебно-методическому  
обеспечению

  
Никитина Е.А.  
(подпись, ФИО)

« 31 » 05 2021 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Бухгалтерский (управленческий) учет

38.03.01 Экономика

---

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Форма обучения очная

КУРСК – 2021

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.01 Экономика, одобренного Ученым советом академии, протокол № 16 от «07» июля 2021 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» на заседании кафедры экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики «31» августа 2021 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой экономической теории,  
регионалистики и правового  
регулирования экономики



Головин А.А.

Разработчик программы  
доцент, к.э.н.



Калуцких Г.Н.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика на заседании кафедры экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики «31» августа 2022 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой экономической теории,  
регионалистики и правового  
регулирования экономики



Бондарева Г.А.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика на заседании кафедры экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г., протокол № \_\_.

Зав. кафедрой экономической теории,  
регионалистики и правового  
регулирования экономики

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

# **1 Цели и задачи дисциплины. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

## **1.1 Цели и задачи освоения дисциплины**

Цель освоения учебной дисциплины – формирование способностей по методологии и организации бухгалтерского управленческого учета предпринимательской деятельности, подготовке и представлению полной информации менеджерам в целях оперативного управления предприятием, оперативного контроля и оценки результатов его работы, планирования и координации развития предприятия.

Задачи дисциплины:

- формирование системы знаний об управленческом учете как одной из функций управления предпринимательской деятельностью организации, ориентированной на получение прибыли и достижение целей на рынке товаров и услуг;
- формирование способностей осуществления сбора, обработки, подготовки и представления информации менеджерам, удовлетворяющей их запросам;
- формирование способностей бюджетирования, ведения бухгалтерского управленческого учета, контроля, анализа данных о затратах и результатах хозяйственной деятельности экономических субъектов;
- формирование профессиональных навыков использования информации управленческого учета для принятия управленческих решений и оценки их эффективности.

## **1.2 Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции)		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижений
Код компетенции	Наименование компетенции		

УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта	<p><b>Знать:</b> действующее законодательство и правовые нормы, связанные с разработкой проекта</p> <p><b>Уметь:</b> определять круг задач для достижения намеченных результатов</p> <p><b>Владеть:</b> навыками работы с нормативно-правовой документацией подготовки проекта</p>
		УК-2.2 Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения	<p><b>Знать:</b> виды ресурсов и ограничений для разных способов решения профессиональных задач</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать проекты, определять этапы и основные направления их выполнения и ожидаемые результаты</p> <p><b>Владеть:</b> методиками разработки цели и задач проекта</p>
		УК-2.3 Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач	<p><b>Знать:</b> необходимые для осуществления профессиональной деятельности методологические основы анализа и принятия управленческих решений, связанных с реализацией проекта</p> <p><b>Уметь:</b> проводить анализ реализации проекта и осуществлять выбор оптимального решения из альтернативных вариантов</p> <p><b>Владеть:</b> методиками оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах</p>

		УК-2.4 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы	<b>Знать:</b> основные методы оценки решения профессиональных задач <b>Уметь:</b> использовать имеющиеся ресурсы для выбора эффективного проекта <b>Владеть:</b> методикой оценки эффективности проекта
		УК-2.5 - Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач	<b>Знать:</b> основные методы контроля выполнения поставленных задач <b>Уметь:</b> контролировать и корректировать выполнение поставленных задач в зоне своей ответственности <b>Владеть:</b> способностью выполнять поставленные задачи в соответствии с запланированными результатами
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	<b>Знать:</b> базовые принципы и закономерности функционирования современной экономики и формы участия государства в ее развитии. <b>Уметь:</b> ставить цели и определять основные направления функционирования экономики и экономического развития <b>Владеть:</b> навыками, принятия обоснованных решений, необходимыми для выполнения поставленных целей экономического развития.
ПК-1	Способен вести бухгалтерский финансовый и управленческий учет в экономических субъектах	ПК-1.1 Организует процесс подготовки информации в системе бухгалтерского учета	<b>Знать:</b> сущность, особенности и общие принципы подготовки информации в системе бухгалтерского (управленческого) учета, отличия управленческого учета от финансового учета. <b>Уметь:</b> организовывать

			<p>процесс подготовки и систематизации информации о производственных затратах, оценке себестоимости продукции и определении финансового результата в системе бухгалтерского (управленческого) учета.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками организации и ведения бухгалтерского (управленческого) учета с использованием прогрессивных форм и методов ведения.</p>
		<p>ПК-1.2 Координирует процесс бухгалтерского учета в организациях разного профиля и организационно-правовых форм</p>	<p><b>Знать:</b> методы и способы организации бухгалтерского (управленческого) учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и результатами деятельности в организациях разного профиля и организационно-правовых форм.</p> <p><b>Уметь:</b> координировать процесс подготовки информации бухгалтерского (управленческого) учета и последующего ее представления внутренним пользователям в целях принятия эффективных управленческих решений.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками ведения бухгалтерского (управленческого) учета в организациях с различной организационно-правовой формой.</p>
		<p>ПК-1.3 Организует формирование числовых</p>	<p><b>Знать:</b> методы учета затрат, систему сбора,</p>

		<p>показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и их счетную и логическую проверку</p>	<p>обработки и подготовки информации для различных подразделений аппарата управления организацией, состав и содержание отчетности внутренних подразделений предприятия</p> <p><b>Уметь:</b> - организовывать и решать на примере конкретных ситуаций проблемы оценки эффективности производства и сбыта новых изделий, работ, услуг, изменения объема и ассортимента продукции, капитальных вложений, управления затратами с помощью различного вида смет и систем бюджетирования;</p> <p>- организовывать счетную и логическую проверку и взаимосвязку отчетных показателей в системах бухгалтерского финансового учета и бухгалтерского (управленческого) учета</p> <p><b>Владеть:</b> навыками и методами подготовки отчетной информации, полезной внутренним пользователям для принятия управленческих решений</p>
--	--	---	--

ПК-3	Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ПК-3.3 Осуществляет контроль соблюдения процедур внутреннего контроля и подготовку отчетов о его состоянии в экономическом субъекте	<p><b>Знать:</b> отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления соблюдения процедур внутреннего контроля</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять контроль за подготовкой отчетности о затратах, финансовых результатах различных центров ответственности экономического субъекта</p> <p><b>Владеть:</b> навыками учета и контроля затрат по отклонениям, оценки состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте</p>
ПК-6	Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками	ПК-6.1 Организует работу по планированию, проведению и контролю финансового анализа, бюджетированию и управлению денежными потоками экономического субъекта	<p><b>Знать:</b> о цели и роли планирования в управлении организацией; об оперативном, тактическом, стратегическом планировании; о видах смет; об основных функциях бюджета; об этапах подготовки бюджета, основные принципы планирования, бюджетирования и финансового анализа</p> <p><b>Уметь:</b> организовывать процесс планирования и бюджетирования, контролировать и оценивать движение денежных потоков с целью управления ими, выбирать методы составления бюджетов</p> <p><b>Владеть:</b> методами планирования, бюджетирования, финансового анализа и практическими навыками управления денежными потоками экономического субъекта</p>



		ПК-6.3 Осуществляет разработку финансовых планов, бюджетов, смет и составление отчетов об их исполнении	<p><b>Знать:</b> правила и последовательность составления финансовых планов, бюджетов, смет и отчетов об их исполнении</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять разработку финансовых планов, бюджетов, смет и составлять отчеты об их исполнении</p> <p><b>Владеть:</b> профессиональными навыками разработки финансовых планов, бюджетов, смет и составлять отчеты об их исполнении</p>
--	--	---	--

## 2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Бухгалтерский (управленческий) учет» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП направления подготовки 38.03.01 «Экономика» и изучается на 3 курсе в 6 семестре.

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

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

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	180
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	68,4
в том числе:	
лекции	32
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	32
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	84,6

Контроль (подготовка к экзамену)	27
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	4,4
в том числе:	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	2
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	2,4

**4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий**

№	Наименование темы (раздела)	Вид деятельности			Формы текущего контроля	Формируемые компетенции
		Лекции, час.	Лаб., час.	Пр. час.		
1.	Содержание, принципы и назначение управленческого учета	2		2	Устный опрос, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания	УК-2 УК-10 ПК-1
2.	Концепция и терминология классификации издержек деятельности предприятия	4		4	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания	УК-2 УК-10 ПК-1
3.	Основные модели учета затрат	4		4	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания	УК-2 УК-10 ПК-1 ПК-3
4.	Управленческий учет затрат по видам и	4		4	Устный опрос, ситуационные задания, задания для	УК-2 УК-10 ПК-1

	назначению				самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания	ПК-3
5	Исчисление затрат по местам формирования, центрам ответственности и бюджетирования	4		4	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания	УК-2 УК-10 ПК-1 ПК-3 ПК-6
6	Учет и распределение затрат по объектам калькулирования	4		4	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания	УК-2 УК-10 ПК-1 ПК-3 ПК-6
7	Нормативный учет и стандарт-кост на базе полных затрат	4		4	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания	УК-2 УК-10 ПК-1 ПК-3 ПК-6
8	Нормативный учет на базе переменных затрат (директ-костинг)	4		4	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания	УК-2 УК-10 ПК-1 ПК-3 ПК-6
9	Использование данных управленческого учета для обоснования решений на разных уровнях управления	2		2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания	УК-2 УК-10 ПК-1 ПК-3 ПК-6

## Практические занятия

№	Наименование практической работы	Объем, час.
1	2	3
1	Содержание, принципы и назначение управленческого учета	2
2	Концепция и терминология классификации издержек деятельности предприятия	4
3	Основные модели учета затрат	4
4	Управленческий учет затрат по видам и назначению	4
5	Исчисление затрат по местам формирования, центрам ответственности и бюджетирования	4
6	Учет и распределение затрат по объектам калькулирования	4
7	Нормативный учет и стандарт-кост на базе полных затрат	4
8	Нормативный учет на базе переменных затрат (директ-костинг)	4
9	Использование данных управленческого учета для обоснования решений на разных уровнях управления	2
Итого		32

### 5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*библиотекой академии:*

а) библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

б) имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

а) путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

б) путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

в) путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

- заданий для самостоятельной работы;
- тем рефератов и докладов;
- тем курсовых работ и методических рекомендаций по их выполнению;
- вопросов к экзамену;
- методических указаний к выполнению практических работ.

## **6. Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины**

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Вид учебной деятельности (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	Управленческий учет затрат по видам и назначению	практическое занятие	кейс-задание	2
2	Учет и распределение затрат по объектам калькулирования	практическое занятие	кейс-задание	2
Итого				4

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует гражданскому, правовому, экономическому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся. Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в академии единой развивающей образовательной и воспитательной среды.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них

целеустремленности, инициативности, креативности, самостоятельности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Трудовое право, Финансовое право	Экономика организаций, Рынок ценных бумаг, Бизнес-планирование, Анализ финансовой отчетности, Анализ деятельности бюджетных организаций, Автоматизация бухгалтерского учета, Инвестиционный анализ	Менеджмент, Финансовый менеджмент, Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности организаций, Управленческий анализ, Производственная практика (тип-научно-исследовательская работа)
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Теория бухгалтерского учета, Контроллинг в управлении организацией	Финансы, Страхование, Мировая экономика и международные экономические отношения, Деньги, кредит, банки, Бухгалтерский финансовый учет, Анализ финансовой отчетности, Бюджетный учет, Отчетность в бюджетных организациях, Анализ деятельности бюджетных организаций, Учебная (тип – ознакомительная	Налоги и налогообложение, Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы, Налоговый учет и отчетность, Производственная практика (тип-научно-исследовательская работа)

		практика)	
ПК-1 Способен вести бухгалтерский финансовый и управленческий учет в экономических субъектах	Теория бухгалтерского учета	Бухгалтерский финансовый учет, Бюджетный учет, Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности, Автоматизация бухгалтерского учета, Учет в финансово-кредитных учреждениях, Учет в некоммерческих организациях, Учет на предприятиях малого бизнеса, Учебная (тип – ознакомительная практика), Производственная практика (тип-технологическая (проектно-технологическая практика)	Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы, Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету, Учет и анализ банкротств, Бухгалтерская финансовая отчетность, Особенности учета в торговле, Международные стандарты учета и финансовой отчетности, Производственная практика (тип-научно-исследовательская работа), Производственная практика (тип-преддипломная практика)
ПК-3 Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	Контроллинг в управлении организацией	Бухгалтерский финансовый учет, Бюджетный учет, Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности, Производственная практика (тип-технологическая (проектно-технологическая практика)	Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы, Бухгалтерская финансовая отчетность, Контроль и ревизия, Международные стандарты аудита, Производственная практика (тип-преддипломная практика)
ПК-6 Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и	Контроллинг в управлении организацией	Анализ финансовой отчетности, Анализ деятельности бюджетных организаций, Учет,	Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной

управление денежными потоками		анализ и аудит внешнеэкономической деятельности, Учебная (тип – ознакомительная практика), Производственная практика (тип-технологическая (проектно-технологическая практика)	сферы, Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности организаций, Учет и анализ банкротств, Управленческий анализ, Производственная практика (тип-преддипломная практика)
-------------------------------	--	---	---

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-2 / основной	<p>УК-2.1 Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта</p> <p>УК-2.1 Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта</p> <p>УК-2.3 Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач</p> <p>УК-2.4 В рамках</p>	<p><b>Знать:</b> действующее законодательство, связанное с разработкой проекта, виды ресурсов, методологические основы анализа и принятия управленческих решений, связанных с реализацией проекта</p> <p><b>Уметь:</b> определять круг задач для достижения намеченных результатов, разрабатывать проекты, проводить анализ</p>	<p><b>Знать:</b> действующее законодательство и правовые нормы, связанные с разработкой проекта, виды ресурсов и ограничений, методологические основы анализа и принятия управленческих решений, связанных с реализацией проекта,</p> <p><b>Уметь:</b> определять круг задач для достижения намеченных</p>	<p><b>Знать:</b> действующее законодательство и правовые нормы, связанные с разработкой проекта, виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач, необходимые для осуществления профессиональной деятельности</p> <p>методологичес</p>



	<p>поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы УК-2.5 - Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач</p>	<p>реализации проекта, использовать имеющиеся ресурсы для выбора эффективного проекта  <b>Владеть:</b> навыками работы с нормативно-правовой документацией подготовки проекта</p>	<p>результатов, разрабатывать проекты, определять этапы и основные направления их выполнения и ожидаемые результаты, проводить анализ реализации проекта, использовать имеющиеся ресурсы для выбора эффективного проекта  <b>Владеть:</b> навыками работы с нормативно-правовой документацией подготовки проекта, методиками разработки цели и задач проекта, методиками разработки цели и задач проекта, методиками оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах</p>	<p>кие основы анализа и принятия управленческих решений, связанных с реализацией проекта, использовать имеющиеся ресурсы для выбора эффективного проекта  <b>Уметь:</b> определять круг задач для достижения намеченных результатов, разрабатывать проекты, определять этапы и основные направления их выполнения и ожидаемые результаты, проводить анализ реализации проекта и осуществлять выбор оптимального решения из альтернативных вариантов  <b>Владеть:</b> навыками работы с нормативно-правовой документацией подготовки проекта, методиками разработки цели и задач проекта, методиками</p>
--	---	---	---	---

				оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах, методикой оценки эффективности проекта
УК-10 / основной	УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	<b>Знать:</b> принципы функционирования современной экономики <b>Уметь:</b> ставить цели функционирования экономики <b>Владеть:</b> некоторыми навыками принятия экономически обоснованных решений	<b>Знать:</b> базовые принципы и закономерности функционирования современной экономики и формы <b>Уметь:</b> ставить цели и определять основные направления функционирования экономики <b>Владеть:</b> отдельными навыками принятия обоснованных управленческих решений	<b>Знать:</b> базовые принципы и закономерности функционирования современной экономики и формы участия государства в ее развитии. <b>Уметь:</b> ставить цели и определять основные направления функционирования экономики и экономического развития <b>Владеть:</b> навыками, принятия обоснованных решений, необходимыми для выполнения поставленных целей экономического развития.
ПК-1 / основной	ПК-1.1 Организует процесс подготовки информации в системе	<b>Знать:</b> сущность, подготовки информации в системе	<b>Знать:</b> сущность, подготовки информации в	<b>Знать:</b> сущность, особенности и общие

	<p>бухгалтерского учета ПК-1.2 Координирует процесс бухгалтерского учета в организациях разного профиля и организационно-правовых форм ПК-1.3 Организует формирование числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и их счетную и логическую проверку</p>	<p>бухгалтерского (управленческого) учета, методы организации бухгалтерского (управленческого) учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и результатами деятельности <b>Уметь:</b> организовывать процесс подготовки и систематизации информации о производственных затратах, оценке себестоимости продукции и определении финансового результата в системе бухгалтерского (управленческого) учета, организовывать счетную и логическую проверку и взаимоувязку отчетных показателей в системах бухгалтерского финансового учета и бухгалтерского (управленческого) учета <b>Владеть:</b> навыками организации и ведения бухгалтерского (управленческого)</p>	<p>системе бухгалтерского (управленческого) учета, отличия управленческого учета от финансового учета; методы организации бухгалтерского (управленческого) учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и результатами деятельности в организациях разного профиля и организационно-правовых форм. <b>Уметь:</b> организовывать процесс подготовки информации о производственных затратах, оценке себестоимости продукции и определении финансового результата в системе бухгалтерского (управленческого) учета; координировать процесс подготовки информации бухгалтерского (управленческого)</p>	<p>принципы подготовки информации в системе бухгалтерского (управленческого) учета, отличия управленческого учета от финансового учета; методы и способы организации бухгалтерского (управленческого) учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственным и процессами и результатами деятельности в организациях разного профиля и организационно-правовых форм; методы учета затрат, систему сбора, обработки и подготовки информации для различных подразделений аппарата управления организацией, состав и содержание отчетности внутренних подразделений предприятия <b>Уметь:</b> организовывать процесс</p>
--	---	---	---	--

		<p>учета с использованием прогрессивных форм ведения.</p>	<p>о) учета и последующего ее представления внутренним пользователям в целях принятия эффективных управленческих решений, организовывать учетную и логическую проверку и взаимоувязку отчетных показателей в системах бухгалтерского финансового учета и бухгалтерского (управленческого) учета</p> <p><b>Владеть:</b> навыками организации и ведения бухгалтерского (управленческого) учета с использованием прогрессивных форм и методов ведения в организациях с различной организационно-правовой формой.</p>	<p>подготовки и систематизации информации о производственных затратах, оценке себестоимости продукции и определении финансового результата в системе бухгалтерского (управленческого) учета;</p> <p>координировать процесс подготовки информации бухгалтерского (управленческого) учета и последующего ее представления внутренним пользователям в целях принятия эффективных управленческих решений;</p> <p>организовывать и решать на примере конкретных ситуаций проблемы оценки эффективности производства и сбыта новых изделий, работ, услуг, изменения объема и ассортимента продукции, капитальных вложений,</p>
--	--	---	---	--

				<p>управления затратами с помощью различного вида смет и систем бюджетирования;</p> <p>организовывать счетную и логическую проверку и взаимоувязку отчетных показателей в системах бухгалтерского финансового учета и бухгалтерского (управленческого) учета</p> <p><b>Владеть:</b> навыками организации и ведения бухгалтерского (управленческого) учета с использованием прогрессивных форм и методов ведения в организациях с различной организационно-правовой формой; методами подготовки отчетной информации, полезной внутренним пользователям для принятия управленческих решений</p>
--	--	--	--	---

ПК-3 / основной	ПК-3.3 Осуществляет контроль соблюдения процедур внутреннего контроля и подготовку отчетов о его состоянии в экономическом субъекте	<b>Знать:</b> опыт работы отдельных экономических субъектов в сфере организации процедур внутреннего контроля <b>Уметь:</b> осуществлять контроль за подготовкой отчетности о затратах, финансовых результатах <b>Владеть:</b> навыками учета и контроля затрат по отклонениям	<b>Знать:</b> отечественный опыт в сфере организации и осуществления соблюдения процедур внутреннего контроля <b>Уметь:</b> осуществлять контроль за подготовкой отчетности о затратах, финансовых результатах отдельных центров ответственности экономического субъекта <b>Владеть:</b> навыками учета и контроля затрат по отклонениям, оценки состояния внутреннего контроля в экономическом субъекте	<b>Знать:</b> отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления соблюдения процедур внутреннего контроля <b>Уметь:</b> осуществлять контроль за подготовкой отчетности о затратах, финансовых результатах различных центров ответственности и экономического субъекта <b>Владеть:</b> навыками учета и контроля затрат по отклонениям, оценки состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте
ПК-6 / основной	ПК-6.1 Организует работу по планированию, проведению и контролю финансового анализа, бюджетированию и управлению денежными потоками экономического субъекта ПК-6.3	<b>Знать:</b> о цели планирования в управлении организацией, основные принципы планирования, бюджетирования и финансового анализа, правила и последовательность составления финансовых	<b>Знать:</b> о цели и роли планирования в управлении организацией; об оперативном, тактическом, стратегическом планировании; основные принципы планирования, бюджетирован	<b>Знать:</b> о цели и роли планирования в управлении организацией; об оперативном, тактическом, стратегическом планировании; о видах смет; об основных

	<p>Осуществляет разработку финансовых планов, бюджетов, смет и составление отчетов об их исполнении</p>	<p>планов, бюджетов, смет и отчетов об их исполнении  <b>Уметь:</b>  организовывать процесс планирования и бюджетирования осуществлять разработку финансовых планов, бюджетов, смет и составлять отчеты об их исполнении  <b>Владеть:</b>  методами планирования, бюджетирования, финансового анализа</p>	<p>ия и финансового анализа,  <b>Уметь:</b>  организовывать процесс планирования и бюджетирования, контролировать и оценивать движение денежных потоков с целью управления ими, осуществлять разработку финансовых планов, бюджетов, смет и составлять отчеты об их исполнении  <b>Владеть:</b>  методами планирования, бюджетирования, финансового анализа и практическими навыками управления денежными потоками экономического субъекта</p>	<p>функциях бюджета; об этапах подготовки бюджета, основные принципы планирования , бюджетирования и финансового анализа, правила и последовательность составления финансовых планов, бюджетов, смет и отчетов об их исполнении  <b>Уметь:</b>  организовывать процесс планирования и бюджетирования, контролировать и оценивать движение денежных потоков с целью управления ими, выбирать методы составления бюджетов, осуществлять разработку финансовых планов, бюджетов, смет и составлять отчеты об их исполнении</p>
--	---	---	--	---

				<b>Владеть:</b> методами планирования, бюджетирования, финансового анализа и практическими навыками управления денежными потоками экономического субъекта, профессиональными навыками разработки финансовых планов, бюджетов, смет и составлять отчеты об их исполнении
--	--	--	--	--

**7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки ЗУН и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

№	Тема дисциплины	Код контролируемой компетенции	Технология формирования	Оценочные средства (наименование)
1.	Содержание, принципы и назначение управленческого учета	УК-2 УК-10 ПК-1	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания
2.	Концепция и терминология классификации издержек деятельности предприятия	УК-2 УК-10 ПК-1	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые



				задания
3.	Основные модели учета затрат	УК-2 УК-10 ПК-1 ПК-3	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания
4.	Управленческий учет затрат по видам и назначению	УК-2 УК-10 ПК-1 ПК-3	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания
5	Исчисление затрат по местам формирования, центрам ответственности и бюджетирования	УК-2 УК-10 ПК-1 ПК-3 ПК-6	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания
6	Учет и распределение затрат по объектам калькулирования	УК-2 УК-10 ПК-1 ПК-3 ПК-6	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания
7	Нормативный учет и стандарт-кост на базе полных затрат	УК-2 УК-10 ПК-1 ПК-3 ПК-6	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания
8	Нормативный учет на базе переменных затрат (директ-	УК-2 УК-10 ПК-1	Лекция Практическое занятие	Устный опрос, ситуационные задания, задания

	костинг)	ПК-3 ПК-6	СРС	для самостоятельной работы, тестовые задания
9	Использование данных управленческого учета для обоснования решений на разных уровнях управления	УК-2 УК-10 ПК-1 ПК-3 ПК-6	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания

### **Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости**

#### **Темы курсовых работ**

1. Нормативное регулирование учёта затрат на предприятии
2. Затраты и их классификация
3. Организация учета производственных затрат
4. Калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг) и его роль в управлении производством
5. Попроцессный метод калькулирования себестоимости продукции

#### **Вопросы для обсуждения**

1. Предпосылки и необходимость управленческого учета.
2. Сущность и содержание управленческого учета.
3. Принципы учета для управления.
4. Различия финансового и управленческого учета.
5. Назначение управленческого учета.
6. Функции управленческого учета.
7. Требования к информации для управленческого учета.

#### **Ситуационные задания**

##### **Задание 1.**

Руководство гостиничного комплекса «Соловушка» в последние несколько месяцев испытывает определенные трудности с информационным обеспечением принятия управленческих решений, касающихся текущей деятельности комплекса.

Генеральный директор на совещании руководителей отделов и служб гостиничного комплекса заявил: «Всем сотрудникам и руководителям

необходимо ежедневно сообщать начальнику отдела управленческого учета абсолютно всю информацию о деятельности комплекса. В свою очередь, начальник этого отдела должен представлять менеджерам на всех уровнях все сведения, необходимые для выполнения ими своих обязанностей».

Требуется:

1. Обсудить, возможно ли выполнение данных установок буквально. Если да, то к каким последствиям для организации это может привести на самом деле? Если нет, то почему?
2. Составить служебную записку генеральному директору от лица начальника отдела управленческого учета, в которой пояснить возможности и ограничения системы управленческого учета для решения задач, поставленных на совещании руководителей отделов и служб гостиничного комплекса.

### **Задание 2.**

Какие из перечисленных категорий являются объектом отдела управленческого учета:

налоговая база по налогу на прибыль; счета бухгалтерского учета по учету финансовых результатов;

изменение показателей по труду: производительность труда, средняя численность, доход (выручка) на 1 руб. затрат на оплату труда;

ставка налога на имущество; дата погашения заемных обязательств;

стоимость материалов, отпущенных на производство продукции;

канцелярские расходы; доходы от продажи финансовых векселей

нормативно-справочная информация; первичный учет

Обоснуйте свой ответ.

### **Задание 3.**

Кто из указанных лиц относится к пользователям управленческого учета в организации: рабочие производственных участков; кредиторы; бухгалтерия; налоговое ведомство; акционеры; комитет по статистике; банк, в котором открыт расчетный счет; зам. генерального директора по финансам.

## **Задания для самостоятельной работы**

### **Задание 1.**

Определите затраты на материалы.

В подотделе учета материалов бухгалтерии промышленного предприятия за минувший отчетный период отражено следующее движение одной из разновидностей материала (табл.1).

Таблица 1 Движение материалов в отчетный период

Дата	Приход, кг	Расход, кг	Цена, д.е./кг
15.01		2300	
10.02	5000		3,60

03.03		1500	
13.04		4000	
29.05		2000	
19.07	3000		3,75
11.08		5500	
13.08	7000		3,10
29.10		500	
16.11		1500	

Начальные запасы на 1 января составляли 8300 кг по цене 3 д.е./кг.

- 1). Найдите конечный остаток материала.
- 2). Определите расход материала за отчетный период в денежном измерении методом ФИФО.

### Задание 2.

Определите затраты на материалы.

В подотделе учета материалов бухгалтерии промышленного предприятия за минувший отчетный период отражено следующее движение одной из разновидностей материала (табл.1 ).

Таблица 1 Движение материалов в отчетный период

Дата	Приход, кг	Расход, кг	Цена, д.е./кг
15.01		2300	
10.02	5000		3,60
03.03		1500	
13.04		4000	
29.05		2000	
19.07	3000		3,75
11.08		5500	
13.08	7000		3,10
29.10		500	
16.11		1500	

Начальные запасы на 1 января составляли 8300 кг по цене 3 д.е./кг.

- 1). Найдите конечный остаток материала.
- 2). Определите расход материала за отчетный период в денежном измерении методом средневзвешенной себестоимости.

### Задание 3.

Материал определенного вида приобретен в такой последовательности:

1-я партия — 750 кг по цене 95 д.е.

2-я партия — 1000 кг по цене 105 д.е.

Отпущено в производство 1300 кг. Оцените отпуск в производство материалов и остаток их на складе методами ФИФО и средней себестоимости.

## Тестовые задания

### 1. Управленческий учет представляет собой подсистему:

- а) статистического учета;
- б) финансового учета;

в) бухгалтерского учета.

**2. Основой бухгалтерского управленческого учета является:**

- а) финансовый бухгалтерский учет;
- б) налоговый учет;
- в) производственный учет;
- г) статистический учет.

**3. Основная цель управленческого учета состоит в предоставлении информации:**

- а) внешним пользователям;
- б) внутренним пользователям;
- в) органам исполнительной власти.

**4. Требование обязательности ведения учета в наибольшей степени распространяется на:**

- а) финансовый учет,
- б) управленческий учет;
- в) статистический учет.

**5. Управленческий учет включает:**

- а) финансовый учет и отчетность;
- б) диспетчерский учет и контроль;
- в) планирование, учет и анализ затрат и результатов деятельности предприятия

**Примерная тематика рефератов**

1. Раскрытие сущности управленческого учета, его взаимосвязь с финансовым учетом
2. Функции и принципы управленческого учета.
3. Определение роли бухгалтера-аналитика в принятии управленческих решений.
4. Сущность и содержание понятий расхода, дохода, затрат и издержек в предпринимательской деятельности.
5. Классификация затрат.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в учебно-методических материалах по дисциплине.

**Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации**

Экзамен проводится в форме устного ответа на вопросы билета. Билет по структуре состоит из двух теоретических вопросов и одного практического (компетентностно-ориентированного) задания. Для проверки знаний используются вопросы. Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных заданий (ситуационных, производственных или кейсового характера). Все задания являются многоходовыми. Некоторые задания, проверяющие уровень

сформированности компетенций, являются многовариантными. Некоторые умения, навыки и компетенции прямо не отражены в формулировках задач, но они могут быть продемонстрированы обучающимися при их решении.

### **Вопросы к экзамену**

- 1 Понятие об управленческом учете.
2. Принципы учета для управления, его отличие от финансового и налогового учета.
3. Особенности организации управленческого учета и его задачи.
4. Классификация затрат в управленческом учете.
5. Сущность и содержание понятий расхода, дохода, затрат и издержек в предпринимательской деятельности.
6. Затраты, относимые на себестоимость продукции предприятия.
7. Зависимость величины затрат от объема производства и уровня использования производственных возможностей
8. Зависимость затрат от изменения объема производства и сбыта продукции.
- 9 Понятие о системе учета затрат на производство.
10. Исчисление фактических издержек производства на базе нормативных затрат.
11. Учет затрат и исчисление себестоимости продукции на основе полной номенклатуры расходов.
12. Учет затрат и исчисление себестоимости продукции на основе сокращенной номенклатуры расходов.
13. Преимущества и недостатки системы учета полных затрат.
14. Система счетов бухгалтерского учета затрат на производство при учете затрат на основе полной номенклатуры расходов
15. Исчисление и оценка материальных затрат на производство.
16. Учет затрат на содержание персонала.
17. Расходы на социальные нужды
18. Методы исчисления амортизации основных средств.
19. Отражение амортизации в системах финансового и управленческого отчета.
20. Вмененные расходы, их отражение, особенности исчисления и учета.
21. Назначение калькуляционных затрат.
22. Использование данных учета затрат по видам для принятия решений по управлению организацией.
- 22 Понятие центра ответственности и места формирования затрат.
23. Бюджетирование в системе управленческого учета.
24. Предварительная, промежуточная и итоговая калькуляция.
25. Учет и распределение накладных расходов.
26. Основные методы калькулирования.
27. Попередельная и позаказная калькуляция.
28. Позаказная калькуляция, область применения, особенности составления.
30. Общая характеристика и цели нормативного учета.

31. Нормативный учет и стандарт-кост; общее и различие, история формирования как системы.
32. Выявление и учет отклонения от норм затрат при нормативном методе и стандарт-косте.
33. Исчисление фактической себестоимости выпуска продукции
34. Исчисление фактической себестоимости выпуска продукции при нормативном учете на базе полных затрат.
35. Использование данных стандарт-коста и нормативного учета для управления организацией.
36. Сущность нормативного учета на базе переменных затрат.
38. Система директ-кост, особенности, преимущества и недостатки.
39. Простой и развитой директ-кост.
40. Использование данных директ-кост для обоснования управленческих решений.
41. Использование релевантного подхода в типичных хозяйственных ситуациях.
42. Учет фактической и нормативной себестоимости продукции
43. Классификация затрат для оценки себестоимости и запасов
44. Классификация затрат для принятия управленческих решений
45. Классификация затрат для целей контроля и регулирования
46. Расчет величины нормативных расходов по прямым затратам и по расходам на обслуживание производства и управления
47. Учет изменений норм и нормативов
48. Учет отклонений от нормативов
49. Сущность управленческого учета
50. Калькулирование сопряженных продуктов

### **Задания к экзамену**

#### **Задание 1.**

ООО «Пассив» планирует наладить реализацию нового вида продукции по цене 100 рублей за штуку в количестве 2500 шт., переменные затраты на единицу изделия - 91 рубль, условно-постоянные затраты составляют 20 000 рублей.

- 1) определить размер прибыли предприятия;
- 2) найти объем безубыточной реализации;
- 3) рассчитать сумму ожидаемой прибыли при объеме продаж 5500 шт.

#### **Задание 2.**

На нефтеперерабатывающем комбинате из нефти получают 4 разных продукта в такой пропорции к весу использования сырья: продукт «А» - 0,62; продукт «Б» - 0,19; продукт «В» - 0,1, а продукт «Г» - 0,05. Издержки производства в отчетном периоде составили 5 820 000 руб.

Распределите издержки производства между видами продукции. Расчет произвести в таблице.

Продукт	Доля выхода из сырья	Коэффициент распределения	Издержки производства, руб.
А	0,62		
Б	0,19		
В	0,1		
Г	0,05		
Итого	0,96		

### Задание 3.

На первое ноября 20 \_ г. АО «Вымпел» имел следующие показатели:

1. остаток материала на складе на начало месяца (сальдо счета 10) 30000 руб.;
2. дебетовый остаток на счете 16 на начало месяца - 2 000 руб.;
3. поступило за ноябрь материалов (дебетовый оборот по счету 10) -50 000 руб.;
4. сумма отклонений в стоимости материалов за ноябрь (дебетовый оборот по счету 16) - 10 000 руб.
5. списано в производство материалов за ноябрь (кредитовый оборот по счету 10) - 40 000 руб.

Необходимо произвести расчет суммы отклонений в стоимости материалов, подлежащих списанию на затраты по производству продукции. Отразить проводки на счетах бухгалтерского учета.

Полностью оценочные средства для промежуточного контроля представлены в учебно-методических материалах дисциплины.

## 7.4 Методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций

Для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена используется следующая методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций.

Экзамен проводится в форме устного ответа на вопросы билета. Билет по структуре состоит из двух теоретических вопросов и одного компетентностно-ориентированного задания.

Оценивание устного ответа на вопросы билета оценивается следующим образом:

Критерии оценивания устного ответа на вопросы билета	Максимальный балл
Полнота и самостоятельность раскрытия содержания материала	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Грамотность и логичность изложения материала	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Системность и глубина знания программного материала	2 (по 1 баллу за



	каждый вопрос)
Правильность использования профессиональной терминологии	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новых условиях	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Способность творчески применять знания теории к решению профессиональных задач	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>12</b>

Решение компетентностно-ориентированной задачи оценивается следующим образом:

Критерии оценки задания	Максимальный балл
Научно-теоретический уровень выполнения задания	1
Полнота решения задания	1
Степень самостоятельности в подходе к анализу задания, доказательность и убедительность	1
Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	1
Полнота и всесторонность выводов	1
Креативность в подходе к решению задания (наличие собственных взглядов на проблему, собственных вариантов решений)	1
<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>6</b>

Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале
16-18	высокий	отлично
13-15	продвинутый	хорошо
9-12	пороговый	удовлетворительно
8 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

## 8. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

### 8.1 Основная учебная литература

1. Демина И.Д. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебник/ Демина И.Д.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 232 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54489>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Еремина, М. А. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. А. Еремина. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск : Новосибирский государственный

университет экономики и управления «НИНХ», 2016. — 152 с. — 978-5-7014-0759-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/87097.html>

## 8.2 Дополнительная учебная литература

1. Шинкарёва О.В. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Шинкарёва О.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Экономическое образование, 2015.— 60 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33844>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Глущенко И.Н. Управленческий учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Глущенко И.Н., Устич Д.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2015.— 324 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45329>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс] : учебник / Е.И. Костюкова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2016. — 224 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76113.html>

## 8.3 Другие учебно-методические материалы

1. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации: Части первая и вторая. [Текст]: офиц. текст – М.: ИНФРА – М-Норма, 2021. - 686 с.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая). Комментарий к последним изменениям [Текст]: офиц. текст – М.: АБАК, 2021. - 944 с.

3. О бухгалтерском учете: федер. закон Рос. Федерации от 6.12.2011 г. №402-ФЗ: принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 22.11.2011 г.: одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 29.11.2011 г. (ред. от 26.07.2019 г.) [Текст]: офиц. текст – М.: ИНФРА – М - Норма, 2019. - 105 с.

4. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (ред. от 11.04.2018) [Электронный ресурс] // URL: <http://www.consultant.ru>.

5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) (ред. от 07.02.2020). [Текст]: офиц. текст – М.: Эскмо, 2020. - 22 с.

6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Утвержден Приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (в редакции от 08.11.2010). [Текст]: офиц. текст – М.: Эскмо, 2019. - 45 с.

7. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99) [Электронный ресурс]: Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 32н (ред. от 27.11.2020). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

8. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) [Электронный ресурс]: Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н (ред. от 06.04.2015). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

## **9. Ресурсы информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины**

1. Официальный сайт Министерства Финансов РФ – [Электронный ресурс]. –Режим доступа: <http://www.minfin.ru/index.htm>
2. Официальный сайт Справочно-правовой системы «Гарант» - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/index.htm>
3. Официальный сайт Справочно-правовой системы «Консультант Плюс» - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
4. Официальный сайт Федеральная служба государственной статистики – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/wps/portal>

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

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

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку академии; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе *подготовки к промежуточной аттестации* студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

**11. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение и информационные ресурсы, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

### **11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса**

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Информационные технологии
1.	Содержание, принципы и назначение управленческого учета	
2.	Концепция и терминология классификации издержек деятельности предприятия	
3.	Основные модели учета затрат	
4.	Управленческий учет затрат по видам и назначению	
5	Исчисление затрат по местам формирования, центрам ответственности и бюджетирования	Слайд – презентация «Исчисление затрат по местам формирования, центрам ответственности и бюджетирования»
6	Учет и распределение затрат по объектам калькулирования	
7	Нормативный учет и стандарт-кост на базе полных затрат	
8	Нормативный учет на базе переменных затрат (директ-костинг)	Слайд – презентация «Нормативный учет на базе переменных затрат (директ-костинг)»
9	Использование данных управленческого учета для обоснования решений на разных уровнях управления	

### **11.2 Перечень лицензионного программного обеспечения**

1. Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
2. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
3. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743.

5.1С: Упрощенка 8; 1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8 ПРОФ; Клиентская лицензия на 10. р.м. 1С:Предпр.8. Договор №27 от 16.07.2019

### 11.3 Современные профессиональные базы данных

1. Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia <http://ru.wikipedia.org>
2. Университетская библиотека Онлайн <http://www.biblioclub.ru>
3. Сервис полнотекстового поиска по книгам <http://books.google.ru>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>
5. Федеральный образовательный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>

### 11.4 Информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса

1. Справочная правовая система Консультант Плюс - договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018;

## 12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса при реализации дисциплины используются оборудование и технические средства обучения:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д. 6-б. Учебная аудитория № 10 для проведения занятий лекционного и семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места студентов: стулья, парты. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная меловая доска, проектор BenQMS504, экран для проектора. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, информационный стенд «Система нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета в России». Монитор LCD Monitor 17" Acer AL1716Fs- 8 шт. Компьютер Intel Pentium Dual CPU E2140-8 шт. Клавиатура –8 шт. Мышь- 8 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д. 6-б. Учебная аудитория №15 помещение для самостоятельной работы	Рабочие места студентов: стулья, парты. Нетбук ASUS-X101CH – 10 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК

### **13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности.

*Для лиц с нарушением слуха* возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

*Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата,* на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

**Лист дополнений и изменений,  
внесенных в рабочую программу дисциплины**

<b>Номер изменения</b>	<b>Номер страницы, на которой внесено изменение</b>	<b>Дата</b>	<b>Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения</b>