

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Филиал ФГБОУ ВО «УдГУ» в г. Воткинске



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Управленческий учет
(наименование дисциплины (модуля))
Направление подготовки
38.03.01 ЭКОНОМИКА

Профиль подготовки
Финансы и кредит

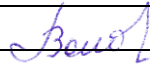
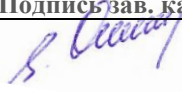
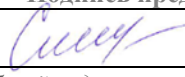
Степень выпускника
БАКАЛАВР

ПРИЕМ 2022 / 2023 уч. года

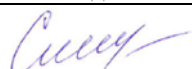
Разработчик(и) рабочей программы дисциплины(модуля)

ФИО	Ученая степень, звание, должность	Контактная информация (служебные E-mail и телефон)
Ливенская Галина Николаевна	К.э.н., доцент, доцент	8 (34145) 5-54-62; 8 (34145) 5-24-87 8-950-822-41-25. Livenskaya2009@yandex.ru

Экспертиза рабочей программы

<i>Первый уровень</i> (оценка качества содержания программы, соответствие целям и задачам ООП ВО)		
Руководитель ООП ВО		Подпись руководителя ООП ВО
Володина И.Г., к.э.н.		
<i>Выписка из решения</i> Рабочая программа рекомендована для использования в учебном процессе.		
<i>Второй уровень</i> (оценка качества содержания программы и применяемых педагогических технологий)		
Наименование кафедры	№ протокола, дата	Подпись зав. кафедрой
Кафедра экономики, управления и права	№ 2 от 08.02.2022	
<i>Выписка из решения</i> Качество содержания рабочей программы и педагогических технологий соответствует требованиям ФГОС. Рабочая программа рекомендована для использования в учебном процессе.		
<i>Третий уровень</i> (соответствие целям подготовки и учебному плану образовательной программы)		
Научно-методический совет	№ протокола, дата	Подпись председателя НМС
	№ 2 от 15.02.2022	
<i>Утвердить рабочую программу на 2022/2023 учебный год</i>		

Утверждение рабочей программы дисциплины

должностное лицо (ФИО директора, заместителя по учебной работе)	подпись
Смирнова Т.М.	

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и переутверждена на _____ учебный год на заседании кафедры _____ (наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина) от ____ . ____ . ____ года, протокол № _____.

Зав. кафедрой _____ (подпись, расшифровка)

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр
1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы.....	5
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий	7
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов.....	13
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).....	15
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	29
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	32
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	34
11. Особенности организации образовательного процесса по дисциплине (модулю) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	34

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки 38.03.01 ЭКОНОМИКА, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от «12» августа 2020 г., № 954.

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Управленческий учет» является изучение приемов, методов и способов ведения учетного процесса в организациях, а также получение навыков и умений в бухгалтерской деятельности.

Задачи освоения дисциплины:

- Изучить учетный процесс как важнейший элемент внутрихозяйственного учета в хозяйствующих субъектах;
- Развить способности студентов по применению отражения учетных операций с использованием системы счетов бухгалтерского управленческого учета;
- Подготовить обучающихся к умению составлять и анализировать управленческую отчетность, выявлять внутрихозяйственные резервы для повышения устойчивости, делать на основе анализа адекватные выводы для принятия грамотных экономических решений.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к элективным дисциплинам части ООП бакалавриата, формируемой участниками образовательных отношений, блок Дисциплины (модули).

Дисциплина адресована обучающимся по направлению «Экономика» профиль «Финансы и кредит», бакалавриат.

Изучению дисциплины предшествуют: «Микроэкономика», «Бухгалтерский учет и анализ», «Налоги и налогообложение».

Для успешного освоения дисциплины должны быть сформированы

общекультурные компетенции на пороговом уровне.

Успешное освоение дисциплины позволяет перейти к изучению «Планирование, учет и анализ налогов», «Инвестирование на финансовом рынке», «Производственная практика» и др. в цикле профессиональном вариативной части ООП.

Программа дисциплины построена в линейно-хронологическом порядке в ней выделены разделы:

1. Теоретические основы управленческого учета
2. Организация управленческого учета.
3. Центры финансовой ответственности
4. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции
5. Бюджетирование в управленческом учете

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

Выпускник, освоивший программу высшего образования, в рамках изучаемой дисциплины, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

ПК-4 - Способность проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Уровни сформированности индикатора достижения компетенции		
		1. Повышенный*	2. Базовый**	3. Пороговый***
ПК-4. Способность проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками.	ПК-4.1. Знает отечественный и зарубежный опыт, законодательства в сфере финансового анализа, бюджетирования и управление денежными потоками ПК-4.2. Умеет планировать программы и сроки проведения экономического субъекта, формировать аналитические отчеты и предоставлять их заинтересованным пользователям	- Знает отечественный и зарубежный опыт, законодательства в сфере финансового анализа, бюджетирования и управление денежными потоками - Умеет планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта - Владеет навыками формирования аналитических отчетов и предоставления их заинтересованным пользователям	- Знает отечественный и зарубежный опыт, законодательства в сфере финансового анализа, бюджетирования и управление денежными потоками - Умеет планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта - Владеет навыками формирования аналитических отчетов	- Знает отечественный и зарубежный опыт, законодательства в сфере финансового анализа, бюджетирования и управление денежными потоками

Уровни сформированности компетенций:

Уровень 1 (повышенный) предполагает готовность решать практические профессиональные задачи повышенной сложности, овладел всеми компонентами компетенции и приобрел высокий опыт деятельности, без затруднений решает возникающие трудности в процессе прохождения практики, овладел способностью принимать профессиональные и управленческие решения (соответствует оценке «отлично»):

Уровень 2 (базовый) позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения, овладел основными навыками практической деятельности, приобрел опыт профессиональной деятельности, умеет принимать профессиональные и управленческие решения, умеет разрешать возникающие трудности в процессе выполнения деятельности (соответствует оценке «хорошо»);

Уровень 3 (пороговый) дает общее представление о практической деятельности, умеет использовать знания о выполнении практических действий, умеет выполнять отдельные операции по виду деятельности, овладел некоторыми, методами и способами решения практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно»).

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.

Объем контактной работы обучающихся с преподавателем составляет 43,33 академических часов, из них:

- лекции - 20 часов;
- практические (семинарские) занятия – 20 часов;
- лабораторные занятия - 0 часов;
- групповые и индивидуальные консультации – 3 часа;
- прием зачета - 0,33 часа на человека.

Объем самостоятельной работы составляет 2,89 зачетные единицы, 104 академических часа.

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

№ п/п	Разделы, темы дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной работы (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции (код)	Всего компетенций
			Л.	Пр.	Сам.Р.			
Семестр 7								
1.	Раздел 1. Теоретические основы управленческого учета		4	4	20	Опрос, тестирование	ПК-4	1
2.	Раздел 2. Организация управленческого учета		2	2	20	Опрос, тестирование	ПК-4	1
3.	Раздел 3. Центры финансовой ответственности		4	4	24	Опрос, тестирование	ПК-4	1
4.	Раздел 4. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции		8	8	20	Опрос, тестирование	ПК-4	1
5.	Раздел 5. Бюджетирование в управленческом учете		2	2	20	Опрос, тестирование	ПК-4	1
Итого			20	20	104			
Форма промежуточной аттестации – экзамен								

Содержание дисциплины

5.1. Темы и их аннотации

Раздел 1. «Теоретические основы управленческого учета»

Тема 1. История развития управленческого учета

История возникновения управленческого учета. Предпосылки и причины возникновения управленческого учета. Эволюционирование управленческого учета.

Тема 2. Отличия финансового и управленческого учета.

Отличительные особенности финансового и управленческого учета.

Основные классификационные показатели различий видов учета. Сравнительная характеристика финансового, налогового и управленческого учета.

Тема 3. Сущность, роль и назначение управленческого учета.

Задачи и требования управленческого учета. Система управленческого учета.

Построение управленческой отчетности. Понятие управленческого учета.

Основные задачи управленческого учета. Требования, предъявляемые к управленческому учету. Функции и принципы управленческого учета.

Тема 4. Предмет и метод управленческого учета

Предмет управленческого учета. Отличия управленческого и производственного учета. Функции производственного учета. Основные разделы производственного учета. Объекты управленческого учета. Функции системы управленческого учета. Элементы метода управленческого учета.

Раздел 2. «Организация управленческого учета»

Тема 1. Правовая база управленческого учета.

Уровни регулирования управленческого учета. Варианты организации управленческого учета. Регулирующий орган управленческого учета, его функции и цели. Задачи экспертно-консультативного Совета. Законодательные уровни для целей управленческого учета.

Тема 2. Служба управленческого учета.

План организации управленческого учета и его элементы. Варианты организации службы управленческого учета. План технического оформления учета и отчетности. План счетов и корреспонденция. Примерные схемы (структуры) служб управленческого учета. Однокруговая и двухкруговая системы учета затрат.

Тема 3. Этапы и направления управленческого учета.

Этапы построения системы управленческого учета. Понятие организационной и финансовой структуры. Определение экономических параметров для управленческого учета. Виды направлений управленческого учета.

Раздел 3. «Центры финансовой ответственности»

Тема 1. Центры ответственности и их классификация.

Понятие центра ответственности. Роль и назначение центров ответственности. Классификация центров ответственности. Классификационные признаки

центров ответственности. Способы выделения центров ответственности. Отчетность центров финансовой ответственности

Тема 2. Центр затрат.

Понятие центра затрат. Сущность роль и цель центра затрат. Классификация центра затрат. Методика учета в центрах затрат. Отчетность центра затрат.

Тема 3. Центр прибыли.

Понятие центра прибыли. Сущность роль и цель центра прибыли. Классификация центра прибыли. Методика учета в центрах прибыли. Отчетность центра прибыли. Маржинальный доход. Остаточный доход. Методика определения маржинального и остаточного дохода. Отчет о маржинальном доходе. Отчет по прибыли.

Тема 4. Центр инвестиций.

Понятие центра инвестиций. Сущность роль и цель центра инвестиций. Классификация центра инвестиций. Методика учета в центрах инвестиций. Отчетность центра инвестиций. Понятие рентабельности активов и остаточной прибыли. Методика определения остаточной прибыли. Понятие экономической прибыли и экономической добавленной стоимости (ЭДС). Методика определения экономической прибыли и ЭДС.

Тема 5. Трансфертная цена

Понятие трансфертной цены. Сфера применения ТЦ. Методы определения величины трансфертных цен. Методика расчета ТЦ.

Раздел 4. «Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции»

Тема 1. Учет и классификация затрат.

Классификация затрат для определения себестоимости, оценки стоимости запасов и получения прибыли. Классификация затрат для принятия решений и планирования. Классификация затрат для контроля и регулирования деятельности центров ответственности. Группировка и распределение затрат по видам, местам возникновения, центрам ответственности и носителям. Этапы распределения затрат. Классификация статей затрат на производство. Состав и структура косвенных расходов.

Тема 2. Себестоимость и калькуляция.

Понятие калькулирование себестоимости продукции. Понятие себестоимости продукции. Виды себестоимости в управленческом учете. Этапы калькулирования. Принципы и методы калькулирования. Ступени калькулирования. Виды калькуляций.

Тема 3. Методы производственного учета затрат.

Методы калькулирования по объектам учета затрат. Попроцессный метод. Попередельный метод. Позаказный метод. Фактический метод. Метод полной себестоимости. Методика учета и особенности методов. Сфера применения и правила ведения оперативного учета.

Тема 4. Системы производственного учета затрат.

Методы калькулирования по оперативности учета и контроля затрат. Нормативная система. Система «стандарт-кост». Сравнительная характеристика нормативной системы и «стандарт-кост». Методы калькулирования по полноте учета затрат. Метод сокращенной (неполной) себестоимости. Система «директ – кост». Понятие, сущность, роль системы «директ-кост» Методика учета затрат при системе «директ-кост». Преимущества и недостатки системы «директ-кост».

Раздел 5. «Бюджетирование в управленческом учете»

Тема 1. Сущность и назначение бюджетов.

Понятие, роль и назначение бюджетов. Виды планов. Этапы планирования. Классификационные признаки бюджетов.

Тема 2. Классификация бюджетов.

Виды бюджетов. Классификация бюджетов. Назначение и структура операционного бюджета. Назначение и структура финансового бюджета. Контроль за исполнением бюджетов. Виды контроля за исполнением бюджетов.

5.2. Планы практических занятий

Раздел 1. «Теоретические основы управленческого учета»

1. Тестирование по отличительным признакам финансового и управленческого учета.
2. Тестирование по элементам метода управленческого учета.
3. Тестирование по функциям и принципам управленческого учета
4. Тестирование по методам управленческого учета.

Раздел 2. «Организация управленческого учета»

1. Тестирование по уровням регулирования управленческого учета.
2. Корреспонденция счетов (решение управленческих проводок).
3. Составление управленческих проводок по однокруговой и двухкруговой системе учета затрат.
4. Решение задач на построение структуры службы управленческого учета.
5. Тестирование по этапам и направлениям управленческого учета.

Раздел 3. «Центры финансовой ответственности»

1. Тестирование по классификации центров ответственности.
2. Решение задач по центру затрат.
3. Составление отчетности по центру затрат.
4. Решение задач по центру прибыли.
5. Решение задач на определение маржинального дохода.
6. Составление отчетности по центру прибыли.
7. Составление отчета о маржинальном доходе.

8. Составление сводного отчета по прибыли в целом по организации.
9. Решение задач по центру инвестиций.
10. Решение задач и определение остаточной прибыли.
11. Решение задач на расчет ЭДС.
12. Составление отчета по центру инвестиций.
13. Тестирование по методам ТЦ.
14. Решение задач на расчет трансфертных цен в центрах финансовой ответственности по существующим методам.

Раздел 4. «Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции»

1. Тестирование по видам себестоимости и калькуляций.
2. Решение задач на определение производственной и полной себестоимости
3. Решение задач по распределению затрат по классификационным группам и признакам
4. Составление отчетности по подразделениям, видам затрат и носителям затрат.
5. Расчет и составление ведомости распределения накладных затрат по центрам ответственности.
6. Решение задач по расчету стоимости незавершенного производства различными способами.
7. Корреспонденция счетов (решение управленческих проводок).
8. Решение задач по расчету себестоимости попроцессным, попередельным и позаказным методом.
9. Решение задач по расчету затрат с применением нормативного метода и системы «стандарт-кост».
10. Решение задач по расчету себестоимости по методу полной себестоимости и методу «директ-кост».
11. Составление отчетов по традиционной системе учета затрат и сокращенной себестоимости.

Раздел 5. «Бюджетирование в управленческом учете»

1. Тестирование по классификации бюджетов.
2. Составление финансового плана по центрам ответственности.
3. Составление операционного плана по центрам ответственности.
4. Решение задач по корректировке планов.
5. Корреспонденция счетов (решение управленческих проводок).

Основная литература для практических занятий

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и ИНСТРУКЦИЯ по его применению/Ин-т проф.бухгалтеров России ; под ред. А. С. Бакаева. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2012. - 173 с.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ *(с изменениями от 03 мая 2012 г.)*
3. ПБУ 9/99 Доходы организации ПБУ 9/99 (ред.от 08.11.10)
4. ПБУ 10/99 Расходы организации ПБУ 10/99 (ред.от 08.11.10)
5. ПБУ 12/2010 Информация по сегментам ПБУ 12/10 (ред. от 08.11.10)

Дополнительная литература для практических занятий

1. Дусаева, Е.М. Бухгалтерский управленческий учет: теория и практические задания : учеб. пособие рек. УМО по образованию в обл. финансов, учета и мировой экономики для студентов, обуч. по специальности "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / Е.М. Дусаева, А.Х. Курманова. - Москва: Финансы и статистика : Инфра-М, 2011. – 286 с.
2. Ивашкевич, В.Б. Бухгалтерский управленческий учет : учеб. рек. МО РФ для студентов вузов, обучающихся по финансово-эконом. специальностям / В.Б. Ивашкевич. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Магистр, 2010. – 573с.
3. Керимов, В. Э. Бухгалтерский управленческий учет : практикум / В. Э. Керимов. - 7-е изд. - Москва: Дашков и К, 2010. - 99 с.
4. Управленческий учет и анализ. С примерами из российской и зарубежной практики : учеб. пособие для вузов рек. УМО по специальности "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / В.И. Петрова, А.Ю. Петров, И.В. Кобищан [и др.]. - М. : ИНФРА-М, 2010. – 302с.

5.3.Планы лабораторного практикума *(не предусмотрены)*

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Структура СРС

Код формируемой компетенции	Тема	Вид	Форма	Объем учебной работы (часов)	Учебно-методические материалы
ПК- 4	Раздел 1.	Реферат.	СРС	20	Список литературы, рекомендуемый для выполнения реферата и конспекта. Перечень вопросов к опросу, тестированию. Список литературы, рекомендуемый для выполнения реферата и конспекта.
ПК- 4	Раздел 2.	Подготовка к опросу, тестированию	СРС	20	
ПК- 4	Раздел 3.	Решение задач.	СРС	24	
ПК- 4	Раздел 4.	Решение задач.	СРС	20	
ПК- 4	Раздел 5.	Устный опрос.	СРС	20	
	Экзамен	Подготовка к экзамену	СРС		

Виды СРС:

- подготовка к контрольной работе;
- подготовка к коллоквиуму;
- подготовка реферата, доклада;
- подготовка к деловым играм;
- решение задач;
- выполнение расчетно-графических работ;
- написание курсовой работы.

По одной теме может быть несколько видов СРС.

Формы СРС:

- СРС без участия преподавателя;
- КСР контроль самостоятельной работы студента.

Содержание СРС (по выбору преподавателя)

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Использование СВР анализа для принятия управленческих решений.
2. Проблематика внедрения системы управленческого учета на российских предприятиях.
3. Особенности управленческого учета в строительстве.
4. Особенности управленческого учета в АПК.
5. Инвентарный метод в управленческом учете.
6. Метод документирования в управленческом учете.
7. Способ прямого счета в управленческом учете.
8. Котловой метод учета затрат.
9. Взаимосвязь финансового и управленческого учета затрат.
10. Парадоксы управленческого учета.

Образовательные технологии

При проведении занятий и организации самостоятельной работы студентов используются традиционные технологии сообщающего обучения, предполагающие передачу информации в готовом виде, формирование учебных умений по образцу: Лекции, проблемные лекции, презентации, рефераты, доклады и др.

Использование традиционных технологий обеспечивает формирование компетенций ПК-4.

В процессе изучения курса используются новые образовательные технологии обучения: анализ конкретных ситуаций, видеокейсы, обсуждения в группах и т.д., для формирования лидерских позиций и навыков и умений управлять персоналом.

В целях совершенствования подготовки и развития самостоятельной подготовки по дисциплине практикуется выдача домашних заданий, определяемых преподавателем в соответствии с темами занятий, включающих изучение основной и дополнительной литературы, выполнение практических и расчетных работ, поиск и обработка дополнительной информации по заданной проблематике.

Эти технологии позволят сформировать компетенции ПК-4.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Устный опрос / Тестовые задания Перечень заданий для оценки уровня сформированности компетенции на этапе «Знание»

Перечень вопросов к устному опросу

1. Управленческий учет
2. Типы центров ответственности
3. Отличия финансового и управленческого учета
4. Предмет управленческого учета
5. Методы управленческого учета
6. Объект управленческого учета
7. Цели управленческого учета
8. Организация управленческого учета
9. Задачи управленческого учета
10. Этапы управленческого учета
11. Группы(секторы) службы управленческого учета
12. Система управленческого учета
13. Принципы управленческого учета
14. Виды направлений управленческого учета
15. Информация по сегменту
16. Задачи ЭКС
17. Элементы плана организации управленческого учета
18. Центр ответственности
19. ЭДС
20. Центр прибыли
21. Показатели оценки деятельности ЦИ
22. Маржинальный доход
23. Центр затрат
24. Цена активов
25. Объекты ЦЗ
26. Остаточный доход
27. Центр инвестиций
28. Расходы организации
29. Методы определения трансфертных цен
30. Доходы организации
31. Трансфертная цена
32. Экономическая прибыль
33. Виды ЦО
34. Технологическая с/с
35. Передел
36. Попроектный метод
37. Виды калькуляций
38. Методы калькулирования

- 39. Сокращенная производственная с/с
- 40. Позаказный метод
- 41. Бесполуфабрикатный вариант учета затрат
- 42. Этапы калькулирования
- 43. Производственная с/с
- 44. Попередельный метод
- 45. Заказ
- 46. Ступени калькулирования
- 47. Полная с/с
- 48. Директ-кост
- 49. Полуфабрикатный вариант учета затрат
- 50. Виды с/с

Тестовые задания

1.Однокруговая система учета затрат может использоваться:

- а) только в управленческом учете б) только в финансовом учете
- в) в финансовом и управленческом учете

2.Положения по ведению БУ:

- а) могут использоваться в управленческом учете
- б) обязательно используются в управленческом учете

3.Кто разрабатывает учетную политику для целей управленческого учета?

- а) руководитель службы управленческого учета
- б) главный бухгалтер в) руководитель организации

4.Ведение управленческого учета:

- а) обязательно б) не обязательно

5.Назовите основных потребителей информации управленческого учета:

- а) внешние пользователи
- б) руководители организации, структурных подразделений и специалисты

6.Назовите регулирующий орган по управленческому учету (на уровне рекомендаций):

- а) Министерство финансов РФ б) Минэкономразвития РФ

7.Целью управленческого учета является:

- а) определение с/с продукции и отражение этой с/с в ФБО
- б) отражение состояния и использования активов в процессе их кругооборота
- в) планирование деятельности организации и контроль за использованием активов
- г) подготовка и представление менеджерам организации достоверной, полной и своевременной информации для принятия управленческих решений, направленных на достижение целей организации

8.Принцип экономичности при ведении управленческого учета означает, что:

- а) отражать прибыль следует только в момент поступления денег на р/с или в кассу
- б) затраты на поддержание системы управленческого учета должны быть существенно меньше выгод от её функционирования

в) из всех поставщиков следует выбирать тех, которые предлагают самые низкие цены

г) всегда следует минимизировать административные (управленческие) затраты

9. Управленческий учет – это:

а) система информационного обмена в организации, предназначенная для принятия управленческих решений, направленных на достижение целей организации

б) система планирования, анализа и учета затрат

в) упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций

г) система учета затрат и формирования с/с

10. В какой оценке ведется управленческий учет в организациях?

а) в денежных, натуральных, условных или комплексных единицах

б) в российских рублях или долларах США

в) в российских рублях г) в условных единицах

11. К функциям управленческого учета не относится:

а) формирование ФБО б) планирование финансовых результатов

в) анализ учетной информации г) мотивация сотрудников к выполнению планов

12. Что не является задачей управленческого учета?

а) контроль за эффективностью использования активов

б) контроль за техническим состоянием оборудования

в) разработка вариантов использования активов

г) прогнозирование основных производственных показателей

13. Какую ответственность за результаты своей работы несут сотрудники, осуществляющие управленческий учет?

а) административную и уголовную б) финансовую

в) дисциплинарную, внутри самой организации

г) никакой ответственности не несут

14. С какой частотой составляется отчетность в рамках управленческого учета?

а) ежегодно б) ежемесячно в) в управленческом учете никакой отчетности нет

г) по требованию, строгой периодичности нет

15. Что относится к объектам управленческого учета?

а) организация в целом

б) отдельные подразделения, рабочие места, процессы, проекты или любая управленческая задача в отдельности

в) доходы и затраты, планы и отчеты об их выполнении

г) подразделения и их менеджеры

16. В качестве источников информации в процедурах управленческого учета

используют:

а) данные бухгалтерской отчетности

б) всю доступную и полезную для принятия управленческих решений информацию

в) планы и отчеты об их выполнении г) подразделения и их менеджеров

17. Кто из перечисленных участников бизнес-среды организации не является

пользователем информации, формируемой в рамках управленческого учета?

а) сотрудники организации

б) заместители руководителей подразделений организации

в) наблюдательные советы корпораций

г) постоянные покупатели продукции

18. Кто относится к внутренним участникам бизнес-среды организации?

а) лица, которые имеют особого рода юридически оформленные отношения с данной организацией и выполняют какие-либо функции в соответствии с её внутренней нормативной документацией

б) сотрудники, оформленные на постоянную работу в данной организации

в) сотрудники, оформленные на постоянную или временную работу в данной организации

г) сотрудники, которые работают в здании (расположении) данной организации

19. Состав управленческой отчетности в РФ регламентируется:

а) инструкциями Министерства финансов РФ

б) профессиональными стандартами

в) внутренними нормативными актами хозяйствующего субъекта

г) ФЗ «О БУ»

20. Лицо, ответственное за организацию и ведение управленческого учета в организации, назначается на должность:

а) общим собранием акционеров б) руководителем п/п

в) Министерством финансов РФ г) собранием трудового коллектива

21. Показатель валовой прибыли определяется вычитанием:

а) из стоимости продукции её производственной с/с

б) из стоимости продукции (выручки от продажи) полной с/с проданной продукции

22. Прибыль от продаж исчисляют:

а) вычитанием из выручки от продажи полной с/с проданной продукции

б) вычитанием из выручки от продаж полной производственной с/с

23. Маржинальный доход исчисляют:

а) вычитанием из выручки от продажи переменных и постоянных расходов

б) вычитанием из выручки от продажи переменных расходов

24. Показатель чистой прибыли определяют:

а) вычитанием из прибыли от продажи налога на прибыль

- б) к прибыли от продаж прибавляют операционные и внереализационные доходы и вычитают операционные и внереализационные расходы
- в) к прибыли от обычной деятельности прибавляют чрезвычайные расходы и из полученной суммы вычитают чрезвычайные расходы
- г) сопоставлением результатов от основной и прочей деятельности и вычитанием налога на прибыль

25. Для оценки деятельности ЦИ могут использоваться показатели:

- а) прибыли
- б) остаточной прибыли
- в) рентабельности активов
- г) ЭДС
- д) все перечисленные показатели

26. Трансфертные цены на основе переменных затрат применяются:

- а) в ЦЗ
- б) в ЦП
- в) в ЦИ

27. Какие трансфертные цены получили наиболее широкое распространение по данным обследований?

- а) на основе рыночных цен
- б) на основе договорных цен
- в) на основе переменных затрат
- г) на основе полных затрат
- д) на основе полных затрат + прибыль

28. Показатель «Чистая прибыль» отчета о финансовых результатах определяется:

- а) расчетным путем
- б) на основе первичных документов
- в) на основе анализа оборотов по счетам расчетов
- г) методом прямого счета

29. Что признается реализованной продукцией?

- а) продукция, переданная транспортной организации
- б) ГП, право собственности на которую перешло покупателям
- в) продукция, оплаченная покупателем
- г) продукция, находящаяся на складе

30. Какая из перечисленных статей затрат не участвует в формировании производственной с/с ?

- а) прямые материальные затраты
- б) вспомогательные материалы
- в) затраты на транспортировку продукции до торговой организации
- г) затраты на техническое обслуживание технологического оборудования

Типовые задачи

Перечень задач для оценки уровня сформированности компетенции на этапе «Умение»/ «Навыки»

1. Условие: Фирма «Фолиант» занимается реализацией телефонные станции. Фирма не является плательщиком налога на добавленную стоимость. В текущем году она реализовала: 10 станций по 150000 руб. за каждую, 20 станций по 282000 руб. за каждую.

Фирма произвела следующие расходы (руб.):

- оплата поставщикам стоимости приобретенных станций 5500000 руб.
- заработная плата сотрудникам 150000 руб.
- материалы, использованные при установке станций 100000 руб.
- услуги связи, интернет-услуги 50000 руб.
- расходы на содержание здания, в котором находится фирма 40000 руб.
- транспортные расходы 60000 руб.

Если фирма «Фолиант» привлечет дополнительно 3 работников, заработная плата каждого из которых составит 8000 руб., объем потребляемых услуг связи увеличится на 20%, объем потребляемых транспортных услуг возрастет на 17%, увеличатся расходы на материалы на 15%. Это позволит дополнительно продать 5 станций по цене 150000 руб., покупная стоимость каждой из которых 130 000 руб.

Задание: Определить:

1) какие расходы фирмы «Фолиант» являются:

а) постоянными;

б) переменными;

2) величину переменных затрат (доходов);

3) величину предельных затрат (доходов).

Сделать расчет и решить, следует ли увеличивать объем продаж.

2. Условие: Структурная организация закрытого акционерного общества «Квант» предусматривает наличие шести центров ответственности. Имеется информация, характеризующая деятельность эти центров ответственности за квартал, она представлена в таблице:

Центр ответственности	Выпущено продукции, шт.	Численность персонала, человек	Текущие за траты, руб.	В том числе материальные затраты, руб.	Выручка, руб.
Бригада № 1	1 800	44	72 000	50 300	91800
Бригада № 2	1480	36	64 800	45 200	90 280
Бригада № 3	1925	28	86 400	56 000	118 965
Администрация		8	16 000		
Цех упаковки		12	28 410	11000	
Отдел материально-технического снабжения		8	18 500		
Итого	5 205	136	286110	162 500	301 045

Задание: Дать оценку деятельности производственных бригад, учитывая что расходы непроизводственных подразделений в ЗАО «Квант» распределяются пошаговым методом. Аргументировать ответ с приведением цифровых данных.

3. Условие: Общество с ограниченной ответственностью «Квота» выпускает хлебобулочные изделия: хлеб, сдобу, кондитерские изделия и пряники. Косвенные расходы в апреле составили 26000 руб. (*заработная плата инженерно-технических работников; аренда производственного помещения; амортизация основных средств; расходы на электроэнергию, освещение, отопление и т.п.*).

Исходная информация представлена в таблице:

Вид выпускаемой продукции	Выручка от реализации, руб.	Объем производства, руб.	Прямые затраты, руб.	Время работы, маш-ч.
Хлеб	66000	95200	65280	96
Сдоба	16500	16800	14400	12,8
Кондитерские изделия	13200	13300	8640	15,2
Пряники	14300	14700	7680	36
Итого	110000	140000	96000	160

Задание:

- 1) распределить косвенные расходы между видами изделий, используя три различные базы распределения;
- 2) сравнить результаты распределения;
- 3) сделать вывод об оптимальной базе распределения косвенных расходов

4. **Условие:** Производственное предприятие выпускает резинотехнические изделия. Технологический процесс предусматривает наличие двух переделов: цех А – литье, цех В – обработка. В таблице представлены данные, характеризующие деятельность цеха А в отчетном месяце.

Показатель	Количество, шт.	Сумма, руб.
Незавершенное производство на начало периода,	4000	8080
в том числе основные материалы		5280
добавленные затраты (40% незавершенности)		2800
Начатые обработкой изделия	55000	
Незавершенное производство на конец месяца (30% завершенности)	3000	
Отпущенные основные материалы		71500
Добавленные затраты		40875

Задание: Рассчитать себестоимость полуфабрикатов, произведенных в цехе А, и стоимость не завершенного производства этого цеха, используя метод условных единиц.

5. **Условие:** Закрытое акционерное общество «Квант» выпускает канцелярскую продукцию. Бухгалтерский учет затрат и калькулирование себестоимости осуществляются с применением позаказного метода. В конце декабря поступили заказы от фирмы «Сфера» на выпуск следующих видов продукции:

- 1) бумажные папки – 3000 шт. (заказ № 1);
- 2) блокноты – 1200 шт. (заказ № 2);
- 3) записные книжки – 2600 шт. (заказ № 3).

К выполнению данного заказа приступили 1 января и выполнили его за 15 дней. В таблице представлены бухгалтерские записи, сделанные в январе на ЗАО «Квант», при осуществлении выпуска и реализации поступивших заказов.

Содержание хозяйственной операции	Дебет счета	Кредит счета	Сумма, руб.	Примечание
1	2	3	4	5
Остаток на начало года	10-1		5800	
Приобретены основные материалы	10-1	60	40000	
Приобретены комплектующие материалы	10-2	60	12000	
Отпущены в производство основные материалы		10-1	35500	7000 – заказ № 1 8500 – заказ № 2 20000 – заказ № 3
Отпущены в производство вспомогательные материалы		10-2	7700	
Начислена заработная плата основным		70	8900	600 – заказ № 1

производственным рабочим				1300 – заказ № 2 7000 – заказ № 3
Начислена заработная плата вспомогательным рабочим		70	1500	
Списаны общепроизводственные расходы, относящиеся к выполненным заказам (запись на 15.01)	20			
Отражен выпуск готовой продукции (запись на 15.01)				
Отражена себестоимость выпущенной и реализованной продукции (запись на 15.01)				
Начислена арендная плата за январь (запись на 31.01)		60	1200	
Произведены расходы на электроэнергию за январь (запись на 31.01)		60	1750	
Начислены прочие коммунальные платежи в январе (запись на 31.01)		60	980	
Начислена амортизация основных средств (запись на 31.01)		02	548	
Сделаны дополнительные записи по списанию общепроизводственных расходов (запись на 31.01)				

В январе ЗАО «Квант» выполнило только три заказа фирмы «Сфера», других заказов не поступало. Справочная информация о затратах ЗАО «Квант», произведенных в декабре: арендная плата – 1000 руб.; плата за электроэнергию – 982 руб.; коммунальные платежи – 800 руб.; амортизация основных средств – 300 руб.

Задание:

- 1) заполнить исходную таблицу недостающей корреспонденцией счетов и суммами;
- 2) сформировать карточки учёта затрат заказов;
- 3) определить себестоимость каждого заказа.

Типовые практические работы
Перечень практических заданий для оценки уровня
сформированности компетенции на этапе «Владение»

Практическая работа

Условие: Имеется следующая информация о деятельности п/п за месяц:

№	Наименование показателя	Сумма (тыс.руб)
1	Остаток основных материалов на начало месяца	40
2	Закупки основных материалов за месяц	460
3	Остаток основных материалов на конец месяца	50
4	ЗП производственных рабочих	300
5	Закупки инструментов и приспособлений для производства	40
6	Наждачная бумага	2

7	Смазочные материалы	5
8	Доплаты за сверхурочные часы	20
9	Оплата времени простоев	10
10	ЗП вспомогательного персонала	40
11	Остатки ГП на начало месяца	100
12	Остатки ГП на конец месяца	150
13	Остатки НЗП на начало месяца	10
14	Остатки НЗП на конец месяца	14
15	Амортизация оборудования	40
16	Аренда	50
17	Налог на имущество (оборудование)	4
18	Страхование оборудования	3
19	Комиссионные торговым агентам за реализацию	60
20	ЗП торговых агентов	100
21	Расходы на погрузку ГП	70
22	Административные расходы	100
23	Выручка от реализации	1260

Задание

Составить : 1) отчет о с/с ; 2) отчет о финансовых результатах за месяц.

Образец форм отчетов

1) Отчет о производственной с/с за месяц

№	Наименование показателя	Сумма (тыс.руб)
РАЗДЕЛ № 1		
1	Остаток основных материалов на начало месяца	
2	Закупки основных материалов за месяц	
3	Остаток основных материалов на конец месяца	
	ИТОГ: Использование прямых материалов (1+2-3)	
РАЗДЕЛ № 2		
1	ЗП производственных рабочих	
	ИТОГ: Использование прямой ЗП	
РАЗДЕЛ № 3		
1	Закупки инструментов и приспособлений для производства	
2	Наждачная бумага	
3	Смазочные материалы	
	ИТОГ: Использование косвенных материалов	
РАЗДЕЛ № 4		
1	Доплаты за сверхурочные часы	
2	Оплата времени простоев	
3	ЗП вспомогательного персонала	
	ИТОГ: Разная косвенная ЗП	
РАЗДЕЛ № 5		
1	Амортизация оборудования	
2	Аренда	
3	Налог на имущество (оборудование)	
4	Страхование оборудования	
	ИТОГ: Прочие косвенные затраты	
	ОБЩИЙ ИТОГ: Затраты на производство	

	(P.1+P.2+P.3+P.4+P.5)	
	РАЗДЕЛ № 6	
1	Остатки НЗП на начало месяца	
2	Остатки НЗП на конец месяца	
	ИТОГ: использование НЗП	
	ВСЕГО: Производственная с/с (Общий итог +/- P.6)	

2) Отчет о финансовых результатах

№	Наименование показателя	Сумма (тыс.руб)
1	Выручка от реализации	
2	Остатки ГП на начало месяца	
3	Производственная с/с	
4	Остатки ГП на конец месяца	
5	С/С реализованной продукции (п.2+п.3-п.4)	
6	Валовая прибыль (п.1-п.5)	
7	Комиссионные торговым агентам за реализацию	
8	ЗП торговых агентов	
9	Расходы на погрузку ГП	
10	Коммерческие расходы (п.7+п.8+п.9)	
11	Административные расходы	
12	Операционная прибыль (п.6-п.10-п.11)	

Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Управленческий учет
2. Предмет управленческого учета
3. Задачи управленческого учета
4. Принципы управленческого учета
5. Функции управленческого учета
6. Группы (секторы) службы управленческого учета
7. Производственная структура предприятия и виды производств
8. Основная продукция, сопряженная продукция, побочная продукция
9. Отличия финансового и управленческого учета
10. Информация по сегменту
11. Центр ответственности
12. Типы центров ответственности
13. Концепция учета по центрам ответственности (автор, год, цитата)
14. Центр затрат
15. Центр прибыли
16. Центр инвестиций
17. Показатели оценки деятельности центра инвестиций
18. Цена активов

19. Центр дохода
20. Центр управления
21. Маржинальный доход
22. Остаточный доход
23. Производственный левверидж
24. Маржинальный запас прочности
25. Порог рентабельности (точка безубыточности)
26. Трансфертная цена
27. Методы определения трансфертных цен
28. ЭДС
29. Экономическая прибыль
30. Доходы организации
31. Доходы, не признаваемые доходами согласно ПБУ 9/99
32. Расходы организации
33. Расходы, не признаваемые расходами согласно ПБУ 10/99
34. Отличия: «издержки производства», «затраты на производство», «расходы».
35. Калькулирование себестоимости продукции
36. Виды себестоимости в управленческом учете
37. Технологическая себестоимость
38. Сокращенная производственная себестоимость
39. Производственная себестоимость
40. Полная себестоимость
41. Виды калькуляций
42. Классификация затрат
43. Элементы затрат
44. Статьи калькуляции
45. Переменные, условно-переменные и постоянные затраты
46. Прямые и косвенные затраты
47. Основные и накладные затраты
48. Инкрементные и маргинальные затраты
49. Релевантные затраты
50. Одноэлементные и комплексные затраты
51. Текущие и единовременные затраты
52. Производственные и непроизводственные затраты
53. Производительные и непроизводительные затраты
54. Секвестрируемые затраты
55. Методы производственного учета (попередельный, попроцессный, позаказный, ABC–метод, Таргет-кост Абзорпшен –кост, Фактический метод.)
56. Системы учета затрат на производство (традиционная, «директ-кост», «стандарт-кост», нормативная, Система JT)
57. Создатель учения «директ – костинг» (автор, год)
58. Достоинства и недостатки системы директ-костинг
59. Достоинства и недостатки традиционной системы
60. Достоинства нормативного метода
61. Бюджетирование (планирование)

62. Классификационные признаки бюджетирования (планирования)
63. Виды бюджетов
64. Сроки планов (долгосрочные, среднесрочные, краткосрочные)
65. Общий бюджет
66. Операционный бюджет
67. Структура операционного бюджета
68. Финансовый бюджет
69. Структура финансового бюджета
70. Частный бюджет
71. Статический бюджет
72. Гибкий бюджет
73. Виды контроля за исполнением бюджетов
74. Модель «затраты – объем – прибыль»
75. Модель «затраты – выпуск – результат»

7.2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценивание знаний, умений и навыков, формируемых при изучении учебной дисциплины, осуществляется в процессе текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация проводится в течение периода обучения, отведенного на изучение учебной дисциплины, и включает контроль формирования компетенций в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающегося.

Промежуточная аттестация. Промежуточной аттестацией завершается изучение дисциплины. Промежуточная аттестация проводится согласно расписанию экзаменационной сессии.

Промежуточная аттестация, проводимая в виде зачета, может быть выставлена без дополнительных проверок, по результатам текущего контроля сформированности знаний, умений и навыков у обучающихся на практических занятиях.

Формами текущего контроля являются:

- проверка присутствия и активности работы обучающихся на лекции, семинаре, практическом занятии;
- разбор практических ситуаций, решение задач;
- тестирование (письменное, компьютерное и Интернет – тестирование);
- выполнение контрольной работы;
- устный опрос на практических и семинарских занятиях (групповой, индивидуальный);
- самостоятельное выполнение индивидуальных заданий, рефератов и эссе;
- дискуссии, тренинги, круглые столы;
- различные виды коллоквиумов (устный, письменный, комбинированный, экспресс и др.);
- собеседование;
- выполнение заданий в форме деловых игр.

Формы промежуточной аттестации учебной дисциплины:

- тестирование;
- собеседование с письменной фиксацией ответов обучающихся;
- письменная контрольная работа;
- устный (письменный) экзамен (зачет);
- прием выполненных самостоятельно заданий, рефератов

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

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

Основная литература

1. Волкова, О. Н. Управленческий учет : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. Н. Волкова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 461 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00248-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/0D35949D-C2EF-41B3-8976-4E143DD4D620.
2. Воронова, Е. Ю. Управленческий учет : учебник для академического бакалавриата / Е. Ю. Воронова. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 428 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00500-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F0A807AD-FDD3-4D73-A933-7FCFEE2BC132.
3. Зелинская М.В. Управленческий учет [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров, обучающихся по направлениям подготовки «Менеджмент», «Экономика» / М.В. Зелинская, О.В. Медведева. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 118 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66780.html>
4. Ивашкевич, В.Б. Бухгалтерский управленческий учет : учеб. рек. МО РФ для студентов вузов, обучающихся по финансово-эконом. специальностям / В.Б. Ивашкевич. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Магистр, 2010.
5. Каверина, О. Д. Управленческий учет : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. Д. Каверина. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 389 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00951-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/7DAC719C-AD69-481C-A727-1D07B587BE03.

Дополнительная литература

1. 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>
2. Воронова, Е. Ю. Управленческий учет : учеб. для бакалавров по специальности 080109 "Бухгалт. учет, анализ и аудит" рек. УМО по образованию в обл. финансов, учета и мировой экономики / Е. Ю. Воронова. - М. : Юрайт, 2012.
3. Демина И.Д. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс] : учебник / И.Д. Демина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 232 с. — 978-5-4487-0018-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54489.html>
4. Ивашкевич В.Б. Практикум по управленческому учету и контроллингу : учеб. пособие для вузов рек. УМО по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет и аудит" / В.Б. Ивашкевич. - 2-е изд. - М. : Финансы и статистика : Инфра-М, 2009.
5. Керимов В.Э. Бухгалтерский управленческий учет : практикум / В. Э. Керимов. - 7-е изд. - М. : Дашков и К, 2010.

6. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет : учебник / Н. П. Кондраков. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2012.
7. Ливенская, Г. Н. Методологические аспекты управленческого учета в перерабатывающих организациях Удмуртской Республики / Г. Н. Ливенская, М-во науки и образования РФ, ФГБОУ ВПО "Удмуртский государственный университет". - Ижевск : Удмуртский университет, 2012.
8. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и ИНСТРУКЦИЯ по его применению / Ин-т проф. бухгалтеров и аудиторов России. - 5-е изд. - Москва : Юрайт, 2017.
9. Управленческий учет : учеб. пособие рек. УМО по образованию в обл. финансов, учета и мировой экономики для студентов, обуч. по специальности "Бухгалт.учет, анализ и аудит" / М. М. Каверин, О. Д. Каверина, Н. В. Михайлова [и др.] ; под ред. Я. В. Соколова. - М. : Магистр, 2011.
10. Управленческий учет : учебник / О. Н. Волкова, С. Д. Загарских, Т. И. Зайцева [и др.] ; под ред. Я. В. Соколова. - М. : Инфра-М : Магистр, 2011.
11. Управленческий учет и анализ. С примерами из российской и зарубежной практики : учеб. пособие для вузов рек. УМО по специальности "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / В.И. Петрова, А.Ю. Петров, И.В. Кобищан [и др.]. - М. : ИНФРА-М, 2010.
12. Хорнгрен, Ч. Управленческий учет = Cost accounting. A managerial emphasis / Ч. Хорнгрен, Д. Фостер, Ш. Датар. - 10-е изд. - СПб. : Питер, 2008.

Справочная литература, методические указания

1. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы по дисциплине "Управленческий учет" для студентов специальности 080105 "Финансы и кредит" всех форм обучения / Минобрнауки РФ, филиал ФГБОУ ВПО "УдГУ" в г. Воткинске, Каф. экономики и упр. ; сост. Г. Н. Ливенская. - Воткинск : [б.и.], 2012.
2. Методические указания по выполнению курсовой работы по дисциплине "Бухгалтерский управленческий учет" для студентов направления: 080100 - Экономика (бакалавриат), профиль "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", для всех форм обучения / ФГБОУ ВПО "Удмуртский государственный университет ; сост. Г. Н. Ливенская. - Ижевск, 2014.

Нормативные источники

1. Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ. *от 06.12.2011 (действующая редакция)*
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ *(ред. от 24.12.16)*
3. ПБУ 1/2008 Учетная политика организации ПБУ 1/08 *(ред. от 08.11.16)*
4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и ИНСТРУКЦИЯ по его применению/Ин-т проф. бухгалтеров России ; под ред. А. С. Бакаева. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2012. - 173 с.

5. Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ (с изменениям от 03 мая 2016 г.)
6. ПБУ 9/99 Доходы организации ПБУ 9/99 (ред.от 08.11.16)
7. ПБУ 10/99 Расходы организации ПБУ 10/99 (ред.от 08.11.16)
8. ПБУ 12/2010 Информация по сегментам ПБУ 12/10 (ред. от 08.11.14)

Периодическая печать

1. Журнал «Управленческий учет»
2. Журнал «Бухгалтерский учет»: комплект – 1.Бухгалтерский учет. Официальные материалы для бухгалтера. Комментарии и консультации; 2. Библиотека журнала «Бухгалтерский учет»; 3.Бухгалтер и компьютер.
3. Журнал «Международный бухгалтерский учет»
4. Журнал «Финансы и учет: проблемы методологии и практики», II раздел – Бухгалтерский учет, анализ и аудит: теория и практика.

8.2.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Интернет ресурсы

[http://www. buhgalteredu.ru](http://www.buhgalteredu.ru) (сайт бухгалтеров)
[http://www. buhvest.ru](http://www.buhvest.ru) (сайт журнала «Бухгалтерский вестник»)
<http://www.glavbukh.ru/> (сайт журнала «Главбух»)
<http://www.buhgalt.ru/> (сайт журнала «Бухгалтерский учет»)
[http://www .list.mail.ru>catalog/10523.html](http://www.list.mail.ru/catalog/10523.html) (каталог журналов по бухучету и аудиту)
[http://www .debet.ru](http://www.debet.ru) (сайт московского бухгалтера)
[http://www. consultant.ru](http://www.consultant.ru) (сайт журнала «Главная книга»)
[http://www. buhgalteria.ru](http://www.buhgalteria.ru) (информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения)
[http://www. bizpressa.ru](http://www.bizpressa.ru) (сайт библиотеки бухгалтерских журналов)

Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

- 1.ЭБС "Юрайт" (<https://www.biblio-online.ru/>)
- 2.ЭБС "Лань " (<https://e.lanbook.com/>)
- 3.ЭБС "IPR Books " (<http://www.iprbookshop.ru/>)

8.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

На занятиях используются средства мультимедиа (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, графических объектов, видео- аудио- материалов (через Интернет)), специализированных и офисных программ, баз данных. Преподаватель организует взаимодействие с обучающимися посредством электронной почты, компьютерного тестирования и локальной сети филиала. Также через электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС) для студентов предусмотрена доступность рабочих программ и примерных фондов оценочных средств для любого участника учебного процесса, возможность консультирования обучающихся с преподавателем (проверка домашних заданий и т.д.) в любое время и в любой точке посредством сети Интернет (через электронную почту и социальные сети).

В качестве программного обеспечения и информационных справочных систем используются Microsoft Office 2010, Microsoft Windows 2012, Kaspersky, Adobe Reader, КонсультантПлюс.

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

Организация подготовки к практическим (семинарским) занятиям

Подготовка к практическим занятиям начинается с анализа лекционного материала. Работа на лекции предполагает не только ознакомление с содержательным аспектом темы, но и понимание логики овладения материалом курса, осознание проблематики темы. Наличие собственного конспекта лекций позволяет еще раз ознакомиться, продумать, разобраться в новом материале, так как недостаточно понятые во время лекции положения могут быть восстановлены в памяти, сопоставлены с другими, додуманы, дополнены, уяснены и расширены с помощью учебной литературы. Хорошо овладеть содержанием лекции – это: 1) знать тему; 2) понимать значение и важность ее в данном курсе; 3) четко представлять план; 4) уметь выделять главное; 5) усвоить значение примеров и иллюстраций; 6) связать вновь полученные сведения о предмете или явления с уже имеющимся; 7) представлять возможность и необходимость применения полученных сведений.

Непосредственная подготовка к занятию осуществляется на основе методических рекомендаций по изучаемой теме. При этом необходимо изучить предлагаемую литературу по вынесенным темам, обратить внимание на проблемы, обозначенные преподавателем трудности, обычно возникающие у студентов.

Работа с книгой – основной вид самостоятельной работы студента в вузе и одновременно подготовка к будущей практической работе. Знакомство с книгой целесообразно начать с изучения оглавления. Именно оно позволяет получить общее представление о структуре и содержании книги, принятой автором систематизации материала. Независимо от выбранного объема изучаемого текста целесообразно прочитать введение и предисловие. В них обычно формулируются задачи и методы изложения. Знакомство с книгой целесообразно завершать чтением заключения, которое позволяет понять основные обобщенные выводы, главные мысли автора.

Основные положения прочитанной книги целесообразно излагать в конспекте. Конспектирование – наиболее распространенная форма, краткого, связного и последовательного письменного пересказа содержания с аргументами и личными замечаниями. Особенностью конспекта является то, что в него входят различные формы записей – план, тезисы, выписки, доводы, цитаты, расчеты, выводы и др.

Следует учитывать, что подготовка к занятиям предполагает осуществление деятельности на репродуктивном и творческом уровнях. При этом студенту необходимо сформировать свою позицию по вынесенной на занятие проблематике и подготовить ее обоснование. При выполнении практических заданий необходимо самостоятельно сформировать цель деятельности, выбрать средства и методы решения поставленных задач, что становится возможным при условии достаточно полного овладения теоретическим материалом курса.

Следует помнить, что в случае возникновения затруднений при подборе и анализе материала, выполнении практических заданий студент может обратиться к преподавателю в часы, выделенные для консультаций. Именно качественное выполнение самостоятельной работы способствует формированию навыков профессионального мышления, умений решать практические задачи, правильно оценивать ситуацию.

Программа курса предполагает большой объем самостоятельной работы студента. Количество аудиторных занятий не позволяет изучить вопросы тем в полном объеме, поэтому студент овладевает материалом путем дополнительного изучения учебной и научной литературы. Контроль их изучения может осуществляться посредством проверки реферата, а также по усмотрению преподавателя либо в форме мини опроса в устной или письменной форме (тесты), либо в форме собеседования или письменной проверочной работы.

По выполнению реферата

Реферат является наиболее простой формой студенческой научно – исследовательской работы. Он должен представлять собой достаточно краткое, но ясное и четкое изложение определенного вопроса или проблемы. Для его написания потребуется изучение наряду с учебной литературой нескольких научных статей или монографий, посвященных заявленной тематике. Обычно для подготовки реферата используется от 3 до 5 научных работ, рассматриваемых автором реферата в качестве основных. Это способствует более глубокому по сравнению с изложением в учебной литературе уяснению отдельного вопроса. Поэтому использовать только учебную литературу для написания реферата не рекомендуется. Она играет лишь роль того теоретического фундамента, который позволяет разобраться и проанализировать соответствующие научные работы.

В ходе изучения тем учебного курса студент выбирает наиболее заинтересовавший его вопрос для написания реферата.

Содержание реферата представляет собой изложение конкретного вопроса, вынесенного в качестве его названия, поэтому текст обычно не разбивается на разделы и параграфы. Объем реферата колеблется от 12 до 20 страниц. Оформляется реферат на отдельных листах (формат А-4), сшитых (или прочно скрепленных) между собой. Титульный лист реферата оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научно – исследовательским студенческим работам. Страницы реферата должны быть пронумерованы. На цитируемую литературу должны быть сделаны сноски, оформленные одним из допустимых способов. Завершается текст реферата списком используемой при написании литературы, оформленным соответствующим образом.

Поскольку в реферате излагается, как правило, конкретный вопрос, то текст:

а) может не разбиваться на параграфы, допустимым является выделение отдельных вопросов прямо в тексте жирным шрифтом или курсивом;

б) при разделении текста реферата на параграфы, «оглавление» содержания реферата (план) следует выносить на отдельный лист;

в) «введение» и «заключение» как отдельные разделы работы выделять необязательно, вступление и заключительные выводы могут содержаться непосредственно в тексте рассматриваемого вопроса;

г) список, используемой литературы (библиография) обязательно приводится в конце текста с новой страницы, оформленный в соответствии с общими правилами любого научного исследования.

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Требования к аудитории (помещению, местам) для проведения занятий: стандартно оборудованные лекционные аудитории, аудитории для проведения лекционных и практических занятий со специальным оборудованием (интерактивные доски, видеопроекторы, экран настенный, компьютер).

Требования к специализированному оборудованию: при проведении практических занятий необходимы аудитории, предусматривающие обычные столы и стулья для свободного расположения их в пространстве.

Требования к перечню и объему расходных материалов: студенты обеспечиваются необходимым раздаточным материалом в полном объеме для работы на семинарских и практических занятиях.

11. Особенности организации образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Реализация дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для маломобильных групп населения имеется необходимое материально-техническое обеспечение (пандусы, оборудованные санитарные комнаты, кнопки вызова персонала, оборудованные аудитории для лекционных и практических занятий)

Для адаптации программы освоения дисциплины используются следующие методы:

- Для лиц с нарушениями слуха используются методы визуализации информации (презентации, использование компьютера для передачи текстовой информации и др.)
- Для лиц с нарушениями зрения используются такие методы, как увеличение текста и картинки (в программах Windows), программы-синтезаторы речи, в том числе в ЭБС.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), при необходимости выделяется дополнительное время на подготовку.