

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
 Должность: РЕКТОР
 Дата подписания: 26.04.2022 15:17:39
 Уникальный программный ключ:
 9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ	Управленческий учет

Код направления подготовки	38.04.02
Направление подготовки	Менеджмент
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Управление человеческим капиталом
Уровень образования	магистр
Форма обучения	заочная

Разработчики:

Должность	Учёная степень, звание	Подпись	ФИО
Заведующий кафедрой	кандидат экономических наук, доцент		Рябчук Павел Георгиевич

Рабочая программа рассмотрена и одобрена (обновлена) на заседании кафедры (структурного подразделения)

Кафедра	Заведующий кафедрой	Номер протокола	Дата протокола	Подпись
Кафедра экономики, управления и права	Рябчук Павел Георгиевич	1	14.09.2021	

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Трудоемкость дисциплины (модуля) и видов занятий по дисциплине (модулю)	5
3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	9
5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	10
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	14
7. Перечень образовательных технологий	16
8. Описание материально-технической базы	17

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Дисциплина «Управленческий учет» относится к модулю части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины/модули» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (уровень образования магистр). Дисциплина является дисциплиной по выбору.

1.2 Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 час.

1.3 Изучение дисциплины «Управленческий учет» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися следующих дисциплин: «Управление инвестициями», «Управленческая экономика», «Управление проектами».

1.4 Дисциплина «Управленческий учет» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Финансовый менеджмент», «Экономико-математическое моделирование в бизнес системах».

1.5 Цель изучения дисциплины:

формирование у магистрантов знаний, умений и навыков в области управленческого учета, необходимых в профессиональной деятельности.

1.6 Задачи дисциплины:

- 1) формирование навыков управления затратами;
- 2) формирование навыков принятия управленческих решений;
- 3) формирование учетной политики на основе принципов и стандартов финансового и управленческого учета;

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

№ п/п	Код и наименование компетенции по ФГОС
Код и наименование индикатора достижения компетенции	
1	ПК-10 способен оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности
	ПК.10.1 Знает методы оценки эффективности бизнес-проектов и программ.
	ПК.10.2 Умеет применять современный математический инструментарий для решения содержательных экономических задач, в том числе для оценки эффективности проектов и расчета основных показателей с учетом фактора неопределенности и риска
	ПК.10.3 Владеет методиками построения эконометрических моделей, позволяющей совершенствовать методики оценки эффективности проектов в условиях неопределенности
2	ПК-1 способен управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями
	ПК.1.1 Знает современные методы внутрифирменного управления, актуализации принятия многокритериальных управленческих решений.
	ПК.1.2 Умеет ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций.
	ПК.1.3 Владеет методами реализации основных управленческих функций.

№ п/п	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты по дисциплине
1	ПК.10.1 Знает методы оценки эффективности бизнес-проектов и программ.	3.2 методы управленческого учета для оценки эффективности бизнес-проектов;
2	ПК.10.2 Умеет применять современный математический инструментарий для решения содержательных экономических задач, в том числе для оценки эффективности проектов и расчета основных показателей с учетом фактора неопределенности и риска	У.2 использовать методы управленческого учета для решения содержательных задач;
3	ПК.10.3 Владеет методиками построения эконометрических моделей, позволяющей совершенствовать методики оценки эффективности проектов в условиях неопределенности	В.2 навыками использования методов и приема управленческого учета для решения профессиональных задач.

1	ПК.1.1 Знает современные методы внутрифирменного управления, актуализации принятия многокритериальных управленческих решений.	3.1 методы управленческого учета в организации;
2	ПК.1.2 Умеет ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций.	У.1 использовать знания управленческого учета при реализации управленческих функций;
3	ПК.1.3 Владеет методами реализации основных управленческих функций.	В.1 навыками реализации управленческих функций на основе знаний и навыков управленческого учета.

2. ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Наименование раздела дисциплины (темы)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Итого часов
	Л	ПЗ	СРС	
Итого по дисциплине	2	10	56	68
Первый период контроля				
<i>Теоретические основы управленческого учета</i>	2		16	18
Сущность, содержание и назначение управленческого учета	2		2	4
Цель и концепция управленческого учета			2	2
Содержание управленческого учета			4	4
Выбор методов управленческого учета			4	4
Сравнительная характеристика управленческого и финансового учета			4	4
<i>Организация управленческого учета на предприятии</i>		10	40	50
Виды информации применяемой в управленческом учете		2	8	10
Классификация затрат в управленческом учете		2	8	10
Производственный учет как составная часть управленческого учета		2	8	10
Формирование затрат по центрам ответственности		2	8	10
Модели формирования издержек в управленческом учете		2	8	10
Итого по видам учебной работы	2	10	56	68
Форма промежуточной аттестации				
Зачет				4
Итого за Первый период контроля				72

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1 Лекции

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Теоретические основы управленческого учета	2
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-1: 3.1 (ПК.1.1) ПК-10: 3.2 (ПК.10.1)	
1.1. Сущность, содержание и назначение управленческого учета 1. Управленческий учет как элемент системы бухгалтерского учета. 2. Задачи и принципы управленческого учета. 3. Предмет, методы и объекты управленческого учета. 4. Пользователи управленческого учета. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2

3.2 Практические

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Организация управленческого учета на предприятии	10
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-1: 3.1 (ПК.1.1), У.1 (ПК.1.2), В.1 (ПК.1.3) ПК-10: 3.2 (ПК.10.1), У.2 (ПК.10.2), В.2 (ПК.10.3)	
1.1. Виды информации применяемой в управленческом учете 1. Понятие источников информации для управленческого учета. 2. Виды источников информации. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
1.2. Классификация затрат в управленческом учете 1. Понятие затрат, издержек и расходов в управленческом учете. 2. Классификационные признаки затрат. 3. Принципы формирования классификационных признаков. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
1.3. Производственный учет как составная часть управленческого учета 1. Понятие производственного учета. 2. Взаимосвязь бухгалтерского и производственного учета. 3. Специфические задачи производственного учета. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
1.4. Формирование затрат по центрам ответственности 1. Место возникновения затрат. 2. Виды центров ответственности. 3. Взаимосвязь центров ответственности. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
1.5. Модели формирования издержек в управленческом учете 1. Анализ существующей практики управления затратами на предприятии. 2. Анализ информации, используемой в моделях задач управления затратами предприятия. 3. Анализ программных средств, используемых в IT системах управления затратами. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2

3.3 CPC

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема для самостоятельного изучения	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Теоретические основы управленческого учета	16
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-1: 3.1 (ПК.1.1) ПК-10: 3.2 (ПК.10.1)	
1.1. Сущность, содержание и назначение управленческого учета Задание для самостоятельного выполнения студентом: Изучив основную и дополнительную литературу подготовить доклады по темам: 1. Управленческий учет как элемент системы бухгалтерского учета. 2. Задачи и принципы управленческого учета. 3. Предмет, методы и объекты управленческого учета. 4. Пользователи управленческого учета. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
1.2. Цель и концепция управленческого учета Задание для самостоятельного выполнения студентом: Изучив основную и дополнительную литературу подготовить доклады по темам: 1. Цель управленческого учета. 2. Концепции управленческого учета. 3. Методы управленческого учета. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
1.3. Содержание управленческого учета Задание для самостоятельного выполнения студентом: Изучив основную и дополнительную литературу подготовить доклады по темам: 1. Принципы управленческого учета. 2. Функции управленческого учета. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
1.4. Выбор методов управленческого учета Задание для самостоятельного выполнения студентом: Изучив основную и дополнительную литературу подготовить доклады по темам: 1. Анализ специфики денежных потоков предприятия. 2. Подбор адекватного специфики предприятия методы управленческого учета. 3. Адаптация метода управленческого учета под запросы пользователей. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
1.5. Сравнительная характеристика управленческого и финансового учета Задание для самостоятельного выполнения студентом: Изучив основную и дополнительную литературу подготовить доклады по темам: 1. Различие финансового и управленческого учета в целях и задачах. 2. Различие финансового и управленческого учета в пользователях. 3. Различие финансового и управленческого учета в свободе методов ведения. 4. Различие финансового и управленческого учета во времени. 5. Прочие отличительные черты. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
2. Организация управленческого учета на предприятии	40
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-1: 3.1 (ПК.1.1), У.1 (ПК.1.2), В.1 (ПК.1.3) ПК-10: 3.2 (ПК.10.1), У.2 (ПК.10.2), В.2 (ПК.10.3)	

<p>2.1. Виды информации применяемой в управленческом учете Задание для самостоятельного выполнения студентом: Изучив основную и дополнительную литературу подготовить доклады по темам: 1. Понятие источников информации для управленческого учета. 2. Виды источников информации. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	8
<p>2.2. Классификация затрат в управленческом учете Задание для самостоятельного выполнения студентом: Изучив основную и дополнительную литературу подготовить доклады по темам: 1. Понятие затрат, издержек и расходов в управленческом учете. 2. Классификационные признаки затрат. 3. Принципы формирования классификационных признаков. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	8
<p>2.3. Производственный учет как составная часть управленческого учета Задание для самостоятельного выполнения студентом: Изучив основную и дополнительную литературу подготовить доклады по темам: 1. Понятие производственного учета. 2. Взаимосвязь бухгалтерского и производственного учета. 3. Специфические задачи производственного учета. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	8
<p>2.4. Формирование затрат по центрам ответственности Задание для самостоятельного выполнения студентом: Изучив основную и дополнительную литературу подготовить доклады по темам: 1. Место возникновения затрат. 2. Виды центров ответственности. 3. Взаимосвязь центров ответственности. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	8
<p>2.5. Модели формирования издержек в управленческом учете Задание для самостоятельного выполнения студентом: Изучив основную и дополнительную литературу подготовить доклады по темам: 1. Анализ существующей практики управления затратами на предприятии. 2. Анализ информации, используемой в моделях задач управления затратами предприятия. 3. Анализ программных средств, используемых в IT системах управления затратами. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	8

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Ссылка на источник в ЭБС
Основная литература		
1	Вахрушева О.Б. Управленческий учет : учебное пособие / Вахрушева О.Б.. — Москва : Эксмо, 2010. — 188 с. — ISBN 978-5-699-41506-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/1088.html (дата обращения: 01.12.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	https://www.iprbookshop.ru/1088.html
Дополнительная литература		
2	Данилова Н.Ф. Управленческий учет : курс лекций. Учебное пособие для ВУЗов / Данилова Н.Ф., Сидорова Е.Ю.. — Москва : Экзамен, 2006. — 119 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/1089.html (дата обращения: 01.12.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	https://www.iprbookshop.ru/1089.html
3	Никандрова Л.К. Бухгалтерский управленческий учет : учебное пособие / Никандрова Л.К., Гулина И.В.. — Москва : Логос, Университетская книга, 2007. — 184 с. — ISBN 978-5-98704-196-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/9090.html (дата обращения: 01.12.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	https://www.iprbookshop.ru/9090.html

4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование базы данных	Ссылка на ресурс
1	Справочная правовая система Консультант плюс	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Код компетенции по ФГОС					
Код образовательного результата дисциплины	Текущий контроль				Промежуточная аттестация
	Доклад/сообщение	Кейс-задачи	Ситуационные задачи	Тест	Зачет/Экзамен
ПК-1					
3.1 (ПК.1.1)	+			+	+
У.1 (ПК.1.2)			+		+
В.1 (ПК.1.3)		+			+
ПК-10					
3.2 (ПК.10.1)	+			+	+
У.2 (ПК.10.2)			+		+
В.2 (ПК.10.3)		+			+

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

5.2.1. Текущий контроль.

Типовые задания к разделу "Теоретические основы управленческого учета":

1. Доклад/сообщение

Изучив основную и дополнительную литературу подготовить доклады по темам:

1. Сущность, задачи и организации управленческого учета
2. Учет задач на производство продукции по статьям калькуляции
3. Учет затрат по центрам ответственности
4. Методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции
5. Учетная политика организации для целей управленческого учета
6. СVP-анализ и его роль в принятии управленческих решений.
7. Бюджетирование в системе управленческого учета
8. Бюджетирование и контроль в системе управленческого учета
9. Бюджетирование и контроль затрат по центрам ответственности
10. Взаимосвязь и отличительные особенности управленческого, финансового и производственного учета.
11. Виды составляемых калькуляций и их роль в принятии управленческих решений.
12. Гибкие бюджеты, их значение в планировании и контроле затрат
13. Классификация и поведение доходов в управленческом учете.
14. Классификация и поведение затрат в управленческом учете.
15. Количественные методы анализа и их использование для принятия управленческих решений
16. Контроль и анализ показателей по центрам ответственности.

Количество баллов: 5

2. Тест

1. Чем было обусловлено выделение управленческого учета из единой системы бухгалтерского учета:

- 1) требованиями законодательства по бухгалтерскому учету;
- 2) требованиями налоговых органов;
- 3) спецификой целей и задач управленческого учета.

2. Публикация внутренней управленческой отчетности в средствах массовой информации осуществляется:

- 1) ежегодно;
- 2) ежеквартально;
- 3) в случае банкротства предприятия;

- 4) при смене руководителя предприятия;
- 5) не осуществляется ни при каких условиях.

3. Потребителями информации управленческого учета являются:

- 1) менеджеры предприятия;
- 2) акционеры предприятия;
- 3) налоговая инспекция;
- 4) банк на стадии принятия решения о выдаче предприятию кредита.

Количество баллов: 5

Типовые задания к разделу "Организация управленческого учета на предприятии":

1. Доклад/сообщение

Изучив основную и дополнительную литературу подготовить доклады по темам:

1. Метод директ-костинга как основа принятия управленческих решений
2. Методика подготовки информации для принятия управленческих решений в области ценообразования.
3. Методика подготовки информации для принятия управленческих решений в области ассортиментной политики предприятия.
4. Методика подготовки информации для принятия управленческих решений по инвестиционным проектам.
5. Методики учета и распределения косвенных расходов.
6. Методика функционально-стоимостного анализа.
7. Методы учета затрат на производство продукции, работ, услуг.
8. Модели линейного программирования в управленческом учете
9. Организация бухгалтерского управленческого учёта на предприятии
10. Организация управленческого учета калькулируемых издержек производства
11. Организация управленческого учета по системе «Директ-костинг».
12. Организация управленческого учета по системе «ЛТ».
13. Организация управленческого учета по системе «Стандарт-кост».
14. Организация управленческого учета по системе ABC.
15. Основы классификации издержек производства в системе бухгалтерского управленческого учета
16. Планирование ассортимента продукции, подлежащей продаже
17. Поперечный метод учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)
18. Практические аспекты организации управленческого учета на предприятиях.
19. Принципы организации и порядок учета затрат в управленческом учёте
20. Принципы формирования и контроль исполнения финансового бюджета организации
21. Разработка системы управленческого учета на предприятии
22. Система бюджетирования и ее роль в организации управленческого учета на предприятии.
23. Система учета по центрам затрат.
24. Система учета по центрам инвестиций.
25. Система учета по центрам ответственности.
26. Система учета по центрам прибыли.
27. Система учета по центрам продаж.

Количество баллов: 5

2. Кейс-задачи

Кейс 1.

Приобретается 3 объекта основных средств с целью производства продукции. Балансовая стоимость оборудования:

- 1 — 850 тыс. руб.
- 2 — 650 тыс. руб.
- 3 — 500 тыс. руб.

Срок службы оборудования:

- 1 — 7 лет
- 2 — 5 лет.
- 3 — 5 лет.

Планируется выпуск трех изделий. Калькуляция изделия А: материалы 250 руб. с НДС 20%, э/э — 15 руб. с НДС 20%. Норма времени труда сдельщика — 0,5 часа.

Калькуляция изделия Б: материалы 125 руб. с НДС 20%, э/э — 10 руб. с НДС 20%, норма времени сдельщика — 0,3 часа.

Калькуляция изделия В: материалы 75 руб. с НДС 20%, э/э 5 руб. с НДС 20%, норма времени сдельщика — 0,1 час.

Ставка часовая работы — 70 руб. час. Страховые взносы 31,9%.

Фонд оплаты труда вспомогательного и обслуживающего персонала составил 1263 000 рублей в год.

Страховые взносы 31,9%.

Объем продаж в год:

А — 9500 ед.

Б — 12500 ед.

В — 25000 ед.

Цена А = 350 руб. Б = 200 руб.; В = 115 руб. с НДС 20%

Определить:

1. Себестоимость продукции всей продукции.
2. Себестоимость А, Б и В, если амортизация распределяется пропорционально материальным затратам, а заработная плата вспомогательного и обслуживающего персонала пропорционально оплате труда основного персонала.

Количество баллов: 15

3. Ситуационные задачи

Первоначальная стоимость оборудования 1250 000 рублей. Срок службы 9 лет. Распределить амортизацию между изделиями А и Б пропорционально материальным затратам, если:

Количество произведенных в месяц изделий А – 126 ед.; Б – 365 ед. Материальные затраты на А – 15 руб. / ед.; Б – 17 руб. / ед.

Количество баллов: 10

4. Тест

1. Основными производственными процессами являются снабжение, производство и ...
 - 1) разработка
 - 2) продажа
 - 3) контроль
 - 4) реализация
 - 5) нет правильного ответа
2. Существует три основных производственных процесса. Это производство, реализация и ...
 - 1) управление
 - 2) снабжение
 - 3) разработка
 - 4) продажа
 - 5) нет правильного ответа
3. В соответствии с объективными требованиями управления выделяют 5 групп производственных процессов, в зависимости от видов деятельности. Это снабженческо – заготовительная, производственная, финансово – сбытовая, организационная и ...
 - 1) управленческая
 - 2) инвестиционная
 - 3) промышленная
 - 4) контрольная
 - 5) нет правильного ответа

Количество баллов: 5

5.2.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

Первый период контроля

1. Зачет

Вопросы к зачету:

1. Основы управления предприятием: функции управления, этапы цикла управления.
2. Понятие бухгалтерского управленческого учета. Предмет, метод, объекты исследования и цели управленческого учета.
3. Принципы и функции бухгалтерского управленческого учета.
4. Качественные характеристики информации, предоставляемой
5. управленческим учетом. Виды используемой информации.
6. Взаимодействие финансового и управленческого учета, сравнительные характеристики.
7. Сущность затрат. Элементы и статьи затрат.
8. Методы оценки затрат.
9. Классификация затрат, ее значение в управленческом учете.
10. Этапы учета затрат
11. Распределение затрат по носителям.

12. Учет затрат по местам возникновения.
13. Калькуляционные затраты. Причины их возникновения, Виды калькуляционных затрат.
14. Анализ «затраты – объем - прибыль»: сущность, практическое применение, допущения.
15. Объекты учета затрат и объекты калькулирования.
16. Принципы группировки затрат в соответствии с международными стандартами.
17. Понятие себестоимости продукции, ее состав и виды. Структура себестоимости продукции, факторы ее определяющие.
18. Роль калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) в управленческом учете, принципы калькулирования. Классификация методов учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).
19. Методы учета затрат-позаказный метод учета затрат.
20. Методы учета затрат-попередельный метод учета затрат.
21. Методы учета затрат-попроцесный метод учета затрат.
22. Учет прямых затрат в составе себестоимости продукции (работ, услуг).
23. Учет косвенных затрат в составе себестоимости продукции (работ, услуг).
24. Особенности учета затрат на производство и калькулирования себестоимости работ и услуг вспомогательных производств.
25. Учет затрат комплексного производства. Методы учета затрат.
26. Теоретические и практические аспекты использования системы «Директ-костинг»
27. Измерение затрат в системе нормативного учета: содержание и значение нормативного учета затрат.
28. Кумулятивные и элективные калькуляции как способ распределения косвенных затрат.
29. Стандарт-кост как система учета нормативных затрат.
30. Организация управленческого учета, варианты организации.
31. Учет затрат по центрам ответственности. Центры ответственности: понятие, классификация.
32. Внутренняя управленческая отчетность, правила составления и предоставления.
33. Бюджеты, их значение в управленческом учете.
34. Влияние уровня использования производственных мощностей на величину затрат.
35. Доходы предприятия в управленческом учете.
36. Анализ « ABC», его сущность, назначение в учете.
37. «MB3» анализ, его сущность, назначение в учете.
38. «GIT» анализ, его сущность, назначение в учете.

5.3. Примерные критерии оценивания ответа студентов на экзамене (зачете):

Отметка	Критерии оценивания
"Отлично"	<ul style="list-style-type: none"> - дается комплексная оценка предложенной ситуации - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять - последовательное, правильное выполнение всех заданий - умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы
"Хорошо"	<ul style="list-style-type: none"> - дается комплексная оценка предложенной ситуации - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять - последовательное, правильное выполнение всех заданий - возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя - умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы
"Удовлетворительно" ("зачтено")	<ul style="list-style-type: none"> - затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации - неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя - выполнение заданий при подсказке преподавателя - затруднения в формулировке выводов
"Неудовлетворительно" ("не зачтено")	<ul style="list-style-type: none"> - неправильная оценка предложенной ситуации - отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Лекции

Лекция - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой устное, монологическое, систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала с демонстрацией слайдов и фильмов. Работа обучающихся на лекции включает в себя: составление или слежение за планом чтения лекции, написание конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой.

Требования к конспекту лекций: краткость, схематичность, последовательная фиксация основных положений, выводов, формулировок, обобщений. В конспекте нужно помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Последующая работа над материалом лекции предусматривает проверку терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. В конспекте нужно обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

2. Практические

Практические (семинарские занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения практических занятий и семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

При подготовке к практическому занятию необходимо, ознакомиться с его планом; изучить соответствующие конспекты лекций, главы учебников и методических пособий, разобрать примеры, ознакомиться с дополнительной литературой (справочниками, энциклопедиями, словарями). К наиболее важным и сложным вопросам темы рекомендуется составлять конспекты ответов. Следует готовить все вопросы соответствующего занятия: необходимо уметь давать определения основным понятиям, знать основные положения теории, правила и формулы, предложенные для запоминания к каждой теме.

В ходе практического занятия надо давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов, доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

3. Зачет

Цель зачета – проверка и оценка уровня полученных студентом специальных знаний по учебной дисциплине и соответствующих им умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации.

Подготовка к зачету начинается с первого занятия по дисциплине, на котором обучающиеся получают предварительный перечень вопросов к зачету и список рекомендуемой литературы, их ставят в известность относительно критериев выставления зачета и специфике текущей и итоговой аттестации. С самого начала желательно планомерно осваивать материал, руководствуясь перечнем вопросов к зачету и списком рекомендуемой литературы, а также путем самостоятельного конспектирования материалов занятий и результатов самостоятельного изучения учебных вопросов.

По результатам сдачи зачета выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

4. Доклад/сообщение

Доклад – развернутое устное (возможен письменный вариант) сообщение по определенной теме, сделанное публично, в котором обобщается информация из одного или нескольких источников, представляется и обосновывается отношение к описываемой теме.

Основные этапы подготовки доклада:

1. четко сформулировать тему;
2. изучить и подобрать литературу, рекомендуемую по теме, выделив три источника библиографической информации:
 - первичные (статьи, диссертации, монографии и т. д.);
 - вторичные (библиография, реферативные журналы, сигнальная информация, планы, граф-схемы, предметные указатели и т. д.);
 - третичные (обзоры, компилятивные работы, справочные книги и т. д.);
3. написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее;
4. написать доклад, соблюдая следующие требования:
 - структура доклада должна включать краткое введение, обосновывающее актуальность проблемы; основной текст; заключение с краткими выводами по исследуемой проблеме; список использованной литературы;
 - в содержании доклада общие положения надо подкрепить и пояснить конкретными примерами; не пересказывать отдельные главы учебника или учебного пособия, а изложить собственные соображения по существу рассматриваемых вопросов, внести свои предложения;
5. оформить работу в соответствии с требованиями.

5. Тест

Тест это система стандартизированных вопросов (заданий), позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. Преподаватель доводит до сведения студентов информацию о проведении теста, его форме, а также о разделе (теме) дисциплины, выносимой на тестирование.

При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

- проработать информационный материал по дисциплине. Проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;
- выяснить все условия тестирования заранее. Необходимо знать, сколько тестов вам будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.
- работая с тестами, внимательно и до конца прочесть вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов выписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам. В случае компьютерного тестирования указать ответ в соответствующем поле (полях);
- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.
- решить в первую очередь задания, не вызывающие трудностей, к трудному вопросу вернуться в конце.
- оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

6. Ситуационные задачи

Ситуационная задача представляет собой задание, которое включает в себя характеристику ситуации из которой нужно выйти, или предложить ее исправить; охарактеризовать условия, в которых может возникнуть та или иная ситуация и предложить найти выход из нее и т.д.

При выполнении ситуационной задачи необходимо соблюдать следующие указания:

1. Внимательно прочитать текст предложенной задачи и вопросы к ней.
2. Все вопросы логично связаны с самой предложенной задачей, поэтому необходимо работать с каждым из вопросов отдельно.
3. Вопросы к задаче расположены по мере усложнения, поэтому желательно работать с ними в том порядке, в котором они поставлены.

7. Кейс-задачи

Кейс – это описание конкретной ситуации, отражающей какую-либо практическую проблему, анализ и поиск решения которой позволяет развивать у обучающихся самостоятельность мышления, способность выслушивать и учитывать альтернативную точку зрения, а также аргументировано отстаивать собственную позицию.

Рекомендации по работе с кейсом:

1. Сначала необходимо прочитать всю имеющуюся информацию, чтобы составить целостное представление о ситуации; не следует сразу анализировать эту информацию, желательно лишь выделить в ней данные, показавшиеся важными.
2. Требуется охарактеризовать ситуацию, определить ее сущность и отметить второстепенные элементы, а также сформулировать основную проблему и проблемы, ей подчиненные. Важно оценить все факты, касающиеся основной проблемы (не все факты, изложенные в ситуации, могут быть прямо связаны с ней), и попытаться установить взаимосвязь между приведенными данными.
3. Следует сформулировать критерий для проверки правильности предложенного решения, попытаться найти альтернативные способы решения, если такие существуют, и определить вариант, наиболее удовлетворяющий выбранному критерию.
4. В заключении необходимо разработать перечень практических мероприятий по реализации предложенного решения.
5. Для презентации решения кейса необходимо визуализировать решение (в виде электронной презентации, изображения на доске и пр.), а также оформить письменный отчет по кейсу.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Дифференцированное обучение (технология уровневой дифференциации)
2. Проблемное обучение
3. Проектные технологии

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

1. компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы
2. учебная аудитория для лекционных занятий
3. учебная аудитория для семинарских, практических занятий
4. Лицензионное программное обеспечение:
 - Операционная система Windows 10
 - Microsoft Office Professional Plus
 - Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition
 - Справочная правовая система Консультант плюс
 - 7-zip
 - Adobe Acrobat Reader DC