Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нагиев Рамазан Нагиевич
Должность: Директор
Дата подписания: 26.12.2023 23:23:44
Уникальный программный ключ:
8d9b2d75432cebd5b55675845b1efd3d7302864f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФИЛИАЛ СПБГЭУ В Г. КИЗЛЯРЕ)

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебно-методической работе
_____ / Гаджибутаева С.Р.
«23» апреля 2021г.

УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ

Рабочая программа дисциплины

Направление подготовки	*38.03.01 Экономика*
Направленность (профиль) программы	*Бухгалтерский учет, анализ и аудит*
Уровень высшего образования	*бакалавриат*
Форма обучения	*очно-заочная*
Составитель(и):	д.э.н. Алибеков Шахизин Ильмутдинович

Кизляр
2021

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

рабочей программы дисциплины

«УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ»

(наименование дисциплины)

образовательной программы направления подготовки *38.03.01 Экономика,*
направленность: *Бухгалтерский учет, анализ и аудит (Бакалавриат)*

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономических дисциплин

протокол № 4 от «22» апреля 2021г.

Заведующий кафедрой Алибеков Ш.И.

Руководитель ОПОП
(соответствие содержания тем результатам освоения ОПОП) /Алибеков Ш.И./
(Ф.И.О.)

Заведующая библиотекой
(учебно-методическое обеспечение) / Судолова Н.А./
(Ф.И.О.)

Заместитель директора по УМР
(нормоконтроль) /Гаджибутаева С.Р./
(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)……...…4
1.ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ…….…..…5
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ……..…...5
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ…….…..5
4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ……...…….…...8
5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ…….....9
6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА…….....12
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ…….....13
7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины…....13
7.2. Организация самостоятельной работы…….....14
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ……..15
9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ……..16
9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины……..16
9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса……..……...17
10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ……19
11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ……19
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ…….…..20

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины	УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ
Цели и задачи дисциплины	**Целью дисциплины** «Управленческий учет» является формирование у будущих экономистов теоретических знаний о роли и назначении управленческого учета, его месте в системе управления предприятием, а также выработка практических навыков по организации управленческого учета предпринимательской деятельности, подготовке и представлению информации, необходимой для принятия управленческих решений внутренним пользователям. Основными **задачами дисциплины** являются: − получить систему знаний об управленческом учете как механизме управления предпринимательской деятельностью организации, ориентированном на получение прибыли и достижение целей предпринимательской деятельности; − ознакомиться с принципами организации системы управленческого учета, необходимой для информационного обеспечения менеджмента; − овладеть навыками подготовки и представления информации для менеджеров организации, удовлетворяющей их запросам.
Тематическая направленность дисциплины	Тема 1. Содержание, принципы и назначение управленческого учета Тема 2. Затраты, их классификация и поведение Тема 3. Организация и основные принципы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) Тема 4. Бюджетирование и контроль Тема 5. Принятие управленческих решений по данным управленческого учета Тема 6. Современные направления в управленческом учёте Тема 7. Внутрихозяйственная отчетность организации в системе управленческого учета Тема 8. Организация управленческого учета
Кафедра	Экономических дисциплин

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины «Управленческий учет» является формирование у будущих экономистов теоретических знаний о роли и назначении управленческого учета, его месте в системе управления предприятием, а также выработка практических навыков по организации управленческого учета предпринимательской деятельности, подготовке и представлению информации, необходимой для принятия управленческих решений внутренним пользователям.

Основными **задачами дисциплины** являются:

- получить систему знаний об управленческом учете как механизме управления предпринимательской деятельностью организации, ориентированном на получение прибыли и достижение целей предпринимательской деятельности;
- ознакомиться с принципами организации системы управленческого учета, необходимой для информационного обеспечения менеджмента;
- овладеть навыками подготовки и представления информации для менеджеров организации, удовлетворяющей их запросам.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.ДВ «Управленческий учет» относится к элективным дисциплинам Блока 1.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы представлены в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции выпускника	**Код и наименование индикатора достижения компетенций**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине**
1	2	3
ПК-1. Способен осуществлять ведение финансового, управленческого и	ПК-1.1. Осуществляет ведение финансового и управленческого	**Знать:** действующие законодательные акты и нормативные документы по бухгалтерскому учёту, информационные системы, позволяющие формировать отчетность предприятия; формы бухгалтерской,

налогового учета; составлять и представлять финансовую и управленческую отчетность; составлять налоговые расчеты, проводить налоговое планирование; проводить внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; проводить финансовый анализ, осуществлять финансовое планирование и бюджетирование	учета, составляет и представляет финансовую и управленческую отчетность, осуществляет бюджетирование и управление денежными потоками; осуществляет внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	статистической и налоговой отчетности **Уметь:** проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; формировать финансовую отчетность предприятия, формировать статистическую отчетность предприятия, формировать налоговые декларации предприятия **Владеть:** навыками сбора и обработки первичной учетной информации в автоматизированных системах, методами и инструментами систематизации учетных данных и формирования показателей, релевантных для целей управления, навыками анализа данных управленческого учета и подготовки на их основе компетентных управленческих решений; навыками составления форм бухгалтерской и статистической отчетности
ПК-2. Способен выполнять процедуры внутреннего контроля и осуществлять руководство структурным подразделением внутреннего контроля	ПК-2.2. Организует и планирует работу структурного подразделения внутреннего контроля. Разрабатывает регламенты проведения внутреннего контроля	**Знать:** основы нормативной базы, регламентирующей порядок административного регулирования работы структурного подразделения внутреннего контроля; современные формы мотивации специалистов по внутреннему контролю и требования профессиональной этики; основы деловой документации, делопроизводства в экономическом субъекте, внутрифирменные основополагающие документы экономического субъекта, требования профессиональной этики при осуществлении процедур внутреннего контроля **Уметь:** разрабатывать регламенты, определяющие работу структурного подразделения внутреннего контроля, с учетом требований нормативной базы экономического субъекта; разрабатывать внутренние стандарты и требования профессиональной этики, использовать современные методики учета и внутреннего контроля затрат; оценивать результаты деятельности подразделений организации, в частности подразделения внутреннего контроля; формировать завершающие документы в соответствии с нормативной базой экономического субъекта, с

		внутренними регламентами, отражающие фактически проведенную работу структурного подразделения внутреннего контроля **Владеть:** Организация работы, ознакомление с нормативной базой и обеспечение необходимыми материально-техническими ресурсами; подготовкой проектов внутрифирменных регламентов по осуществлению внутрифирменного контроля, методиками проведения внутреннего контроля, разработкой проектов завершающих документов по результатам осуществления процедур внутреннего контроля; подготовка заданий на проведение контрольных мероприятий по внутреннему контролю, по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу; разработка проектов завершающих документов по результатам работы структурного подразделения внутреннего контроля; представление отчетных документов о работе структурного подразделения внутреннего контроля руководству самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля
ПК-6. Способен выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев	ПК-6.3. Выявляет и идентифицирует риски устойчивого развития экономических субъектов и организаций государственного сектора, отражаемые в финансовой и нефинансовой информации, обосновывает выбор управленческих решений по профилактике выявленных рисков, их минимизации	**Знать:** систему сбора, обработки и подготовки информации по предприятию и его внутренним подразделениям; основные социально-экономические показатели, которые могут оказывать влияние на деятельность предприятия; подходы и методы анализа статистических данных **Уметь:** применять современные способы группировки затрат по видам, местам формирования и центрам ответственности, методы калькулирования издержек производства и сбыта, учитывающие особенности различных видов коммерческой деятельности, использовать статистические данные для принятия управленческих решений; оценивать влияние изменения инфляции и ставок дисконтирования на результаты деятельности предприятия и учитывать данные показатели в бюджете предприятия **Владеть:** способами анализа и интерпретации отечественных и зарубежных

		статистических данных, использовать их для решения управленческих задач; методами расчета дисконтированных денежных потоков; применять расчет дисконтированные денежные потоков при составлении бюджетов

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов, из которых 36 часов самостоятельной работы обучающегося отводится на подготовку и защиту экзамена.

Форма промежуточной аттестации: экзамен – 7 семестр, курсовая работа – 7 семестр.

Распределение фонда времени по темам дисциплины представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Распределение фонда времени по темам дисциплины

Номер и наименование тем	Объем дисциплины (ак. часы)			
	Контактная работа			СРО
	ЗЛТ	ПЗ	ЛР	
1	*2*	*3*	*4*	*5*
Тема 1. Содержание, принципы и назначение управленческого учета	1	4	-	10
Тема 2. Затраты, их классификация и поведение	1	4	-	12
Тема 3. Организация и основные принципы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)	2	4	-	12
Тема 4. Бюджетирование и контроль	2	4	-	12
Тема 5. Принятие управленческих решений по данным управленческого учета	2	4	-	12
Тема 6. Современные направления в управленческом учёте	2	4	-	12
Тема 7. Внутрихозяйственная отчетность организации в системе управленческого учета	2	6	-	12
Тема 8. Организация управленческого учета	2	6	-	12
Контроль:				36
Всего по дисциплине:	**14**	**36**	**-**	**94**

*ЗЛТ – занятия лекционного типа, ПЗ – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СРО – самостоятельная работа обучающегося

5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Содержание, принципы и назначение управленческого учета.

Место управленческого учета в общей системе бухгалтерского учета в мировой и отечественной практике. Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учета. Структура управленческого учета. Производственный учет как составная часть управленческого учета.

Производственная деятельность предприятия и его структурных подразделений как предмет управленческого учета. Объекты управленческого учета: затраты производства, места возникновения затрат, центры ответственности (центры расходов, прибыли, ответственности и бюджетирования), результаты, бюджетирование, трансфертная цена, внутренняя отчетность, производственные ресурсы и хозяйственные процессы.

Значение управленческого учета в современной предпринимательской деятельности. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета: обязательность ведения учета, цель ведения учета, пользователи учетной информации, базисная структура, основные правила, привязка во времени, тип информации, степень точности информации, объекты отчетности, периодичность и сроки представления отчетности, ответственность за правильность ведения учета. Основные отличия и сходство двух систем бухгалтерского учета. Нормативно-законодательные основы отечественного бухгалтерского управленческого учета.

Принципы управленческого учета: непрерывность деятельности предприятия; использование единых для планирования и учета (планово-учетных) единиц измерения; оценка результатов деятельности структурных подразделений предприятия; комплексность (преемственность и многократное использование первичной и промежуточной информации в целях управления); формирование показателей внутренней отчетности как основа коммуникационных связей между различными уровнями управления; применение бюджетного (сметного) методов управления затратами, финансами, коммерческой деятельностью; полнота и аналитичность, обеспечивающие исчерпывающую информацию об объектах учета; периодичность, отражающая производственный и коммерческий циклы предприятия, установленные учетной политикой и др.

Виды информации, предоставляемой управленческим учетом, и требования к ней. Учетная политика организации для целей управленческого учета, иные внутрифирменные регламенты по организации управленческого учета и внутреннего контроля.

Тема 2. Затраты, их классификация и поведение.

Понятия: «затраты», «издержки», «расходы», «себестоимость».

Основные направления управленческого учета: калькулирование себестоимости продукции, контроль и регулирование, принятие управленческих решений.

Концепции и терминология классификации издержек. Классификация

затрат по объектам учета затрат и калькулирования. Классификация затрат по следующим классификационным признакам: по видам затрат (экономическим элементам и статьям калькуляции); по связи с технологическим процессом производства (основные и накладные); по способу отнесения на объект (прямые и косвенные); по составу (одноэлементные и комплексные); по периодичности возникновения (текущие и единовременные); по участию в процессе производства (производственные и непроизводственные); по отношению к уровню деловой активности (постоянные, переменные и полупеременные); по отношению к управленческим решениям (релевантные (приростные, вмененные, альтернативные) и нерелевантные); контролируемые и неконтролируемые затраты.

Поведение затрат: производственные мощности (теоретическая, практическая, нормальная); линейная зависимость между затратами и объемом, нелинейные зависимости; релевантные уровни. Методы деления затрат на переменные и постоянные.

Анализ зависимости «затраты – объем – прибыль»: точка безубыточности, порог рентабельности, запас финансовой прочности и маржинальный доход. Условия использования зависимости «затраты – объем – прибыль» для принятия управленческих решений.

Тема 3. Организация и основные принципы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).

Учет и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов.

Учет и исчисление затрат по местам формирования и центрам ответственности.

Учет и распределение затрат по объектам калькулирования. Себестоимость и ее виды: цеховая, производственная и полная себестоимость продукции; плановая, нормативная и фактическая себестоимость; полная и сокращенная себестоимость. Объекты калькулирования. Принципы калькулирования: научно-обоснованная классификация затрат на производство; установление объектов учета затрат, объектов калькулирования, калькуляционных единиц; выбор метода и способа распределения косвенных затрат; разграничение затрат по периодам; выбор метода учета затрат на производство и способа исчисления себестоимости единицы продукции. Методы распределения затрат по объектам учета затрат и калькулирования.

Основные модели учета затрат.

Методы учета затрат в зависимости от объекта учета затрат: попроцессный, попередельный, позаказный.

Попроцессный метод учета затрат и калькулирования себестоимости: область применения, отличительные особенности, объекты учета затрат и калькулирования себестоимости. Калькулирование фактической себестоимости процессов (стадий) производства.

Попередельный метод учета затрат и калькулирование себестоимости: область применения, сущность, отличительные особенности, объекты учета

затрат и калькулирования себестоимости. Калькулирование фактической себестоимости переделов и готовой продукции. Полуфабрикатный и бесполуфабрикатный варианты учета.

Позаказный метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции: область применения, отличительные особенности, объекты учета затрат и калькулирования себестоимости продукции. Учет прямых материальных и трудовых затрат. Учет и распределение косвенных затрат между заказами. Организация аналитического (калькуляционного) учета по заказам в целом и наименованиям продукции, включенным в заказ.

Методы учета затрат по оперативности и контролю: нормативный и по фактическим затратам.

Нормативный метод учета затрат и калькулирования себестоимости: область применения, отличительные особенности, объекты учета затрат и калькулирования, понятие нормативных затрат. Нормы производственных затрат и их построение, текущие и плановые изменения текущих норм. Разработка нормативных калькуляций. Учет затрат по нормам. Определение отклонений фактических затрат от установленных норм по прямым затратам (метод документирования, инвентарный метод), по косвенным расходам. Порядок списания отклонений от норм и включение их в себестоимость отдельных изделий. Учет изменений норм. Сводный учет затрат при нормативном методе. Порядок определения фактической себестоимости отдельных видов изделий.

Система «стандарт-кост», ее сущность, сходство и различия с нормативным методом учета затрат.

Методы учета затрат по полноте: по полной себестоимости и сокращенной себестоимости. Система «директ-костинг»: особенности, значение в условиях рыночной экономики. Методы списания постоянных расходов.

Метод «АВС»: сущность, особенности, необходимость и практика применения. Методы калькулирования как базы ценообразования.

Тема 4. Бюджетирование и контроль.

Понятия: «план», «планирование», «бюджет», «бюджетный процесс», «бюджетное управление». Значение процесса бюджетирования. Виды бюджетов: генеральные и частные; статические и гибкие; стратегические и оперативные; бюджеты развития и скользящие. Центры расходов, прибыли, ответственности и бюджетирования. Бюджеты по центрам ответственности.

Регламент бюджетирования и внутренний документооборот.

Цели и концепции систем подготовки смет. Виды сметных систем: фиксированные и гибкие сметы, нулевые и приростные сметы, периодические и непрерывные сметы.

Формы и виды контроля. Система внутреннего контроля по центрам ответственности. Отчеты об исполнении бюджетов. Ответственность исполнителей за выполнение бюджетов. Этические принципы внутреннего контролера.

Тема 5. Принятие управленческих решений по данным управленческого учета

Процесс принятия управленческих решений: определение целей и задач; поиск альтернативных вариантов решений; выбор оптимального решения; осуществление принятых решений; контроль и регулирование.

Использование данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления.

Тема 6. Современные направления в управленческом учёте.

Стратегический управленческий учет: предпосылки возникновения и его основные направления. Калькуляция затрат полного жизненного цикла. Концентрация на цепочке ценностей в системе управления и в управленческом учете. Система «точно в срок» и управленческий учет. Целевое калькулирование, его сущность и значение. Система кайзен-костинг, ее сущность и значение. Учет и контроль экологических затрат. Сбалансированная система показателей.

Тема 7. Внутрихозяйственная отчетность организации в системе управленческого учета.

Понятие «отчетность» и ее виды. Значение внутренней отчетности. Отчетность по центрам ответственности. Пользователи внутренней отчетности и периоды представления.

Трансфертное ценообразование в системе внутренней отчетности. Функции трансфертных цен и методы их исчисления.

Тема 8. Организация управленческого учета.

Выбор и проектирование систем учета и контроля затрат в организациях. Факторы, влияющие на организацию управленческого учета. Варианты организации управленческого учета: по связи с финансовой бухгалтерией (автономная и интегрированная системы); по оперативности учета затрат (учет на основе фактических затрат, на основе нормативного учета, на основе системы «стандарт-кост»); по полноте включения затрат в себестоимость (на основе исчисления полной или сокращенной себестоимости). Формирование рабочего плана счетов при различных вариантах организации управленческого учета. Схема учетных записей.

Взаимосвязь учетной политики предприятия и управленческого учета.

6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Таблица 6.1 – Практические занятия/ Семинарские занятия / Лабораторные работы

№ темы	Тема занятия	Вид занятия/ Оценочное средство
1	2	3
1	Содержание, принципы и назначение управленческого	ПЗ / Решение практических задач

	учета.	
2	Классификация затрат. Основные направления управленческого учета: калькулирование себестоимости продукции, контроль и регулирование, принятие управленческих решений.	ПЗ / Решение практических задач
	Анализ поведения затрат	ПЗ / Анализ конкретных ситуаций
	Экономическая модель, описывающая зависимость затрат, объема производства и прибыли	ПЗ / Решение кейса
	Контрольная точка №1	ПК/ Контрольная работа
3	Методы распределения затрат вспомогательных подразделений (прямой и пошаговый)	ПЗ / Решение кейса
	Двусторонний метод распределения затрат вспомогательных подразделений	ПЗ / Решение кейса
	Методы распределения косвенных затрат между видами продукции.	ПЗ / Решение практических задач
	Позаказный метод учета затрат	ПЗ / Решение практических задач
	Нормативный метод учета затрат и калькулирования себестоимости	ПЗ / Решение практических задач
	Методы учета затрат по полной себестоимости	ПЗ / Решение кейса
	Учет затрат в системе «директ-костинг»	ПЗ / Решение практических задач
4	Составление бюджетов по центрам ответственности, внутренний контроль по центрам ответственности	ПЗ / решение практических задач
5	Принятие управленческих решений о производственной программе предприятия	ПЗ / Решение практических задач
	Принятие управленческих решений о замене оборудования	ПЗ / Решение практических задач
7	Основные подходы к составлению внутрифирменной отчетности	ПЗ / Решение практических задач
	Контрольная точка №2	ПК / Контрольная работа
8	Выбор и проектирование систем учета и контроля затрат в организации	ПЗ / Решение практических задач

* ПЗ – практические занятия, СЗ – семинарские занятия, ЛР – лабораторные работы

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Для формирования четкого представления об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине в самом начале учебного курса, обучающийся должен ознакомиться с учебно-методической документацией:

- рабочей программой дисциплины: с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, перечнем знаний и умений, которыми в процессе освоения дисциплины должен владеть обучающийся,
- порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- графиком консультаций преподавателей кафедры.

Систематическое выполнение учебной работы на занятиях лекционных и семинарских типов, а также выполнение самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину.

В процессе освоения дисциплины обучающимся следует:

- слушать, конспектировать излагаемый преподавателем материал;
- ставить, обсуждать актуальные проблемы курса, быть активным на занятиях;
- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений;
- выполнять задания практических занятий полностью и в установленные сроки.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, то обратится к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

Обучающимся, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющим письменного решения задач или не подготовившимся к данному занятию, рекомендуется не позже чем в 2-х недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме.

7.2. Организация самостоятельной работы

Под самостоятельной работой обучающихся понимается планируемая работа обучающихся, направленная на формирование указанных компетенций, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, без его непосредственного участия.

Методическое обеспечение самостоятельной работы при наличии обучающихся лиц с ограниченными возможностями представляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Виды самостоятельной работы по дисциплине представлены в таблице 7.2.1.

Таблица 7.2.1 – Организация самостоятельной работы обучающегося

№ темы	Вид самостоятельной работы
1	2
1-8	Подготовка к проверке знаний по теме; подготовка к экзамену

Каждый вид СРО, указанный в таблице 7.2.1 обеспечен методическими материалами.

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В рамках реализации дисциплины «Управленческий учет» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

- лекция-дискуссия (тема №1,2,3,6,7);
- проблемная лекция (тема №3,4,5,8);
- лекция с ошибками (тема №2); практические задачи (темы № 1, 2, 3, 4, 5);
- кейс-технологии (темы № 2, 3);
- анализ конкретных ситуаций (тема № 2, 7, 8).

Использование активных и интерактивных методов обучения позволяет обучающимся лучше усваивать материал, повышает вовлеченность в образовательный процесс.

Лекция-дискуссия предполагает организацию свободного обмена мнениями между преподавателем и обучающимися на темы, предлагаемые преподавателем.

При организации проблемной лекции подразумевается, что в начале и по ходу изложения учебного материала создаются проблемные ситуации и вовлекаются слушатели в их анализ. Разрешая противоречия, заложенные в проблемных ситуациях, обучаемые самостоятельно могут прийти к тем выводам, которые должны быть сообщены в качестве новых знаний.

На лекции с ошибками по заранее оговоренной и согласованной со студентами теме преподаватель допускает преднамеренные ошибки для включения внимания обучающихся. После этого происходит обсуждение ошибок и выработка правильного мнения по существу предлагаемых вопросов.

Практические задачи предполагают анализ предложенных фактов и данных, выбор необходимых методов решения поставленной задачи, осуществление необходимых расчетов и аргументацию полученного ответа.

Кейс-технологии включают порядок рассмотрения, анализа кейса, поиск и презентацию решения, выработку экспертной оценки, опирающейся на определенные критерии.

Анализ конкретных ситуаций предполагает анализ предложенной ситуации, как совокупности фактов и данных, определяющих то или иное явление, имевшее место на практике, которым в ходе учебных занятий дается оценка.

9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Таблица 9.1.1 – Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/ дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библ.	Электронные ресурсы
Управленческий учет: учеб. пособие/ под ред. Ю.И. Сигидова и М.С. Рыбянцевой. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 240 с.	Основная	-	https://new.znanium.com/catalog/product/1013470
Лысенко Д.В.. Бухгалтерский управленческий учет: учебник.— Москва: ИНФРА-М, 2018. — 477 с.	Основная	-	https://znanium.com/catalog/product/948717
Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): учебник. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 584 с.	Основная	-	https://znanium.com/catalog/product/966174
Управленческий учет: учебник / Т.Ю. Серебрякова, О.А. Бирюкова, О.Г. Гордеева, Е.А. Иванов, О.Р. Кондрашова; под ред. Т.Ю. Серебряковой. — Москва: ИНФРА-М, 2018. — 553 с.	Дополнительная	-	https://new.znanium.com/catalog/product/937306
Камышанов П. И. Финансовый и управленческий учет и анализ: учебник / П.И. Камышанов, А.П. Камышанов. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 592 с.	Дополнительная	-	https://new.znanium.com/catalog/product/1003473
Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Л. Островская, М. А. Осипов, А. Е. Карлик, Е. Б. Абдалова. — 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 435 с.	Дополнительная	-	https://urait.ru/bcode/468078

Таблица 9.1.2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Электронная библиотека Grebennikon.ru - www.grebennikon.ru
2	Научная электронная библиотека eLIBRARRY - www.elibrary.ru
3	Научная электронная библиотека КиберЛенинка - www.cyberleninka.ru

Таблица 9.1.3 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс www.consultant.ru
2	Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru
3	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАИТ - www.urait.ru
4	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM)- www.znanium.com
5	Электронная библиотека СПбГЭУ- opac.unecon.ru

9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Помещения оснащены оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала

Наименование учебных аудиторий, перечень	**Адрес (местоположение) учебных аудиторий**
Ауд. № 24 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель: учительский стол с тумбой, столы ученические двухместные - 13 шт., стулья – 26 шт., кафедра, доска меловая, аудиторная доска с магнитной поверхностью и набором приспособлений для крепления таблиц. Учебно-методические материалы, учебная литература. Компьютер Intel i5 4460/1Тб/8Гб/монитор Samsung 23" - 1 шт. Мультимедийный проектор Тип 1 Optoma x 400 - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.	368870, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Дзержинского, д.7, лит. Аа
Ауд. № 32 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель: Учебная мебель на 33 посадочных мест (столов 16шт., стульев 33шт.), рабочее место преподавателя (стол 1 шт., стул 1 шт.), кафедра 1 шт. доска меловая 3х секционная 1шт. Компьютер Intel i5 4460/1Тб/8Гб/монитор Samsung 23" - 1 шт. Мультимедийный проектор Тип 1 Optoma x 400 - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.	368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Ленина, д.14, лит. Б
Ауд. № 2.1 Лаборатория кафедры экономических дисциплин (для проведения практических занятий, курсового	368830,

проектирования (выполнения курсовых работ) с применением вычислительной техники), оборудован мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 16 посадочных мест (16 компьютерных столов, 16 черных кресел) рабочее место преподавателя(компьютерный стол 1шт., кресло 1шт.), доска меловая односекционная 1шт., доска маркерная на колесиках 1 шт., жалюзи 1шт. Компьютер Intel i5 4460/1Тб/8Гб/монитор Samsung 23" - 1 шт. Мультимедийный проектор Тип 1 Optoma x 400 - 1 шт. Компьютер Intel i5 4460/1Тб/8Гб/ монитор Samsung 23" - 16 шт. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Windows Professional (КОНТРАКТ № 5213/20 «28» сентября 2020 г, Microsoft Office Standart (КОНТРАКТ № 5213/20 «28» сентября 2020 г), КонсультантПлюс (Договор поставки и сопровождения экземпляров Систем № 1644 от 11.10.2021), 1С: Бухгалтерия 8. Базовая версия (Договор ПП №03092020 от 03.09.2020). (лицензия GNU GPL): Операционная система Linux Mint 19 MATE, 20.04, офисный пакет LibreOffice, 7-Zip (freeware), Acrobat Reader DC (freeware), Adobe Acrobat Reader DC (freeware), FireFox 77.0.1 (freeware), Google Chrome 83.0.4103.97 (freeware), VLC media player (freeware), K-Lite Codec Pack Full (freeware), антивирусная программа Kaspersky Free. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.	Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Ленина, д.14, лит. Б
Помещение 1 для самостоятельной работы (оборудовано мультимедийным комплексом). Учебная мебель на 72 посадочных места. Компьютер - 12 шт., сканер- 1 шт., проектор -1 шт., экран, колонки, принтер.	368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Ленина, д.14, лит. Б
Помещение 26 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Ленина, д.14, лит. Б

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства

1. Microsoft Windows Professional
2. Microsoft Office Standart
3. Консультант +
4. 1С: Бухгалтерия 8. Базовая версия
5. Операционная система Linux Mint 19 MATE
6. Офисный пакет LibreOffice
7. 7-Zip
8. Adobe Acrobat Reader DC

9. FireFox 77.0.1
10. Google Chrome
11. VLC media player
12. K-Lite Codec Pack Full
13. Kaspersky Free

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья филиал обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенции обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом и является приложением к рабочей программе дисциплины (модуля).

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочую программу дисциплины
образовательной программы направления подготовки *38.03.01 Экономика*, направленность: *Бухгалтерский учет, анализ и аудит (Бакалавриат)*

Номер изменения	Внесены изменения в части/разделы рабочей программы	Исполнитель ФИО	Основание номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Подпись заведующего кафедрой
1				
2				