Частное образовательное учреждение высшего образования
"Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ Н.А.Еськова

28 августа 2026 г

Бухгалтерский и управленческий учет

рабочая программа дисциплины

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Профиль "Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности"

Закреплена за кафедрой **Кафедра экономики**

Квалификация **Бакалавр**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Форма обучения **очная**

Часов по учебному плану	180	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены 5
аудиторные занятия	36	
самостоятельная работа	72	
часов на контроль	34,4	

Форма обучения **очно-заочная**

Часов по учебному плану	180	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены 5
аудиторные занятия	17,6	
самостоятельная работа	153,4	
часов на контроль	9	

Форма обучения **заочная**

Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены 5
аудиторные занятия	17,6	
самостоятельная работа	155	
часов на контроль	7,4	

Распределение часов дисциплины по семестрам
очная форма

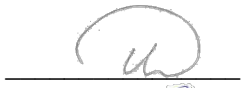
Вид учебной работы	За все семестры	Семестр 5
з.е.	5	5
Итого (за семестр)	180	180
Лекции	36	36
Практики	36	36
Контактная работа на аттестацию	1,6	1,6
Контактная работа на практику	0	
Контактная работа на ГИА	0	
Контактная работа на курсовую работу	0	2
Самостоятельная работа	73,6	106
Индивидуальная контактная работа	0	
Контроль	34,4	34,4

Распределение часов дисциплины по семестрам
очно-заочная форма

Вид учебной работы	Итого	Семестр 5
з.е.	5	5
Итого (за семестр)	180	216
Лекции	8	8
Практические занятия	8	8
Контактная работа на аттестацию	1,6	1,6,
Контактная работа на практику	0	
Контактная работа на ГИА	0	0
Контактная работа на курсовую работу	0	2
Самостоятельная работа	153,4	153,4
Контроль	9	9

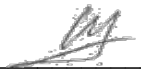
Распределение часов дисциплины по семестра
заочная форма

Вид учебной работы	Итого	Семестр 5
з.е.	5	5
Итого (за семестр)	180	180
Лекции	8	8
Практические занятия	8	8
Контактная работа на аттестацию	1,6	1,6
Контактная работа на практику	0	0
Контактная работа на ГИА	0	0
Контактная работа на курсовую работу		
Самостоятельная работа	155	155
Контроль	7,4	7,4

Программу составил(и):
к.э.н., доцент Селютин И.В. 

ст.преподаватель Олейникова Д.Г.

к.э.н., доцент Рашидова И.А

Рецензент:
д.э.н., профессор Шатохин М.В. 

Рабочая программа дисциплины
Бухгалтерский и управленческий учет

разработана в соответствии с ФГОС ВО:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана:
38.03.03 Управление персоналом
Профиль «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности»

утвержденного учёным советом вуза от 28.08.2026 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики

Протокол от 28.08. 2026 г. № 1
Срок действия программы: 2026-2027 уч. г.
Зав. кафедрой Рашидова Ирина Александровна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
Кафедра экономики

Протокол от __ _____ 2027 г. № __
Зав. кафедрой Рашидова Ирина Александровна

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры
Кафедра экономики

Протокол от __ _____ 2028 г. № __
Зав. кафедрой Рашидова Ирина Александровна

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2029-2030 учебном году на заседании кафедры
Кафедра экономики

Протокол от __ _____ 2029 г. № __
Зав. кафедрой Рашидова Ирина Александровна

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2030-2031 учебном году на заседании кафедры
Кафедра экономики

Протокол от __ _____ 2030 г. № __
Зав. кафедрой Рашидова Ирина Александровна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цель - формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского управленческого учета предпринимательской деятельности, подготовке и представлению полной информации менеджерам в целях оперативного управления предприятием, оперативного контроля и оценки результатов его работы, планирования и координации развития предприятия.

Задачами учебной дисциплины **«Бухгалтерский управленческий учет»** являются:

- дать студентам систему знаний об управленческом учете как одной из функций управления предпринимательской деятельностью организации, ориентированной на получение прибыли и достижение целей на рынке товаров и услуг;
- научить студентов комплексному рассмотрению вопросов бюджетирования, учета, контроля, анализа данных о затратах и результатах хозяйственной деятельности в разрезе необходимых для внедрения современных методов управленческого учета в практику управления;
- подготовить студентов к компетентному подходу к сбору, обработке, подготовке и представлению информации менеджерам, удовлетворяющей их запросам;
- сформировать практические навыки ведения бухгалтерского управленческого учета.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В .О.14
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Финансовый менеджмент
2.1.2	Статистика
2.1.3	Трудовое право
2.1.4	Экономика организации
2.1.5	Экономический анализ
2.1.6	Основы управления персоналом
2.2	**Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Управление проектами
2.2.2	Документационное обеспечение управления персоналом
2.2.3	Рынок труда
2.2.4	Регламентация и нормирование труда
2.2.5	Маркетинг персонала
2.2.6	Управление персоналом организации
2.2.7	Инновационный менеджмент

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-11.3: Вырабатывает пути решения конкретной профессиональной задачи, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Знать: основы антикоррупционного поведения

Уметь: демонстрировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Владеть: навыками решения конкретных профессиональных задач противодействия коррупции

ОПК-1.3: Демонстрирует возможность решения прикладных задач в части работы с персоналом посредством применения имеющихся знаний экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий опираясь на нормы российского законодательства

Знает: основные нормы Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов в области регулирования трудовых и непосредственно с ними связанных отношений

Умеет: анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых правоотношений; оценивать значимую информацию на основе современных правовых актов

Владеет: навыками применять на практике нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность кадровой службы и управления персоналом

ПК – 1.2: Осуществляет мониторинг изменения данных для проведения расчетов экономических показателей организации
Знать: сущность анализа внешней и внутренней среды организации, технологии внедрения инноваций
Уметь: анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, в том числе инновационные, влияющие на деятельность организации
Владеть: навыками анализа конкурентной среды организации и факторов внутренней среды

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	**Знать:** – сущность, особенности и критерии бухгалтерского управленческого учёта, общие принципы его построения; – систему сбора, обработки и подготовки информации для различных подразделений аппарата управления организацией, состав и содержание отчетности внутренних подразделений предприятия; – методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и определения финансовых результатов.
3.2	**Уметь:** – использовать систему знаний о принципах бухгалтерского управленческого учёта для систематизации данных о затратах на производство и продажи, оценки себестоимости произведенной продукции и определения прибыли; – оценивать на примере конкретных ситуаций эффективность производства и продаж новых видов продукции, изменения объема и ассортимента продукции, работ и услуг, капитальных вложений и вложений в производственные запасы, управления затратами с помощью различного вида смет и систем бюджетирования. – владеть приёмами и технологией обобщения информации в рамках автономной или интегрированной систем бухгалтерского (управленческого) учёта в соответствии с целями и задачами менеджмента; – пользоваться методами и методикой раскрытия информации управленческого характера во внутренней отчётности подразделений организации, обеспечивая взаимосвязь с показателями индивидуальной бухгалтерской (финансовой) отчётности; – применять полученные навыки извлечения необходимой для решения проекта информации с целью выработки системного целостного взгляда на проблему.
3.3	**Владеть:** — методами и методикой раскрытия информации управленческого характера во внутренней — отчетности подразделений организации, обеспечивая взаимосвязь с показателями индивидуальной бухгалтерской финансовой отчетности — владеть приемами и технологией обобщения информации в рамках автономной или нтегрированной систем бухгалтерского управленческого учета в соответствии с целями и задачами менеджмента

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
очная форма

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов всего/л/пр	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Сам.работа
1.	Тема 1.Основы управленческого учета как система информационного обмена в организации	**5/3**	**6/3/3**	**УК-11.3 ОПК-1.3 ПК – 1.2**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	**2**	**6**
2.	Тема 2. Организация управленческого учета	**5/3**	**6/3/3**	**УК-11.3 ОПК-1.3 ПК – 1.2**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		**6**

3.	Тема 3. Классификация затрат	**5/3**	**6/3/3**	**УК-11.3 ОПК-1.3 ПК – 1.2**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		**6**
4.	Тема 4. Основные модели учета затрат	**5/3**	**6/3/3**	**УК-11.3 ОПК-1.3 ПК – 1.2**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	**2**	**6**
5.	Тема 5. Планирование и бюджетирование в управленческом учете	**5/3**	**6/3/3**	**УК-11.3 ОПК-1.3 ПК – 1.2**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	**2**	**6**
6.	Тема 6. Управленческий учет и отчетность по центрам ответственности и сегментам	**5/3**	**6/3/3**	**УК-11.3 ОПК-1.3 ПК – 1.2**	6.1.1.1 6.1.1.3	**2**	**6**
7.	Тема 7. Управленческий учет снабженческо-заготовительной деятельности	**5/3**	**6/3/3**	**УК-11.3 ОПК-1.3 ПК – 1.2**	6.1.1.1 6.1.1.3	**2**	**6**
8.	Тема 8. Управленческий учет производственной деятельности	**5/3**	**6/3/3**	**УК-11.3 ОПК-1.3 ПК – 1.2**	6.1.1.1 6.1.1.3	**2**	**6**
9.	Тема 9. Учет производственной себестоимости	**5/3**	**6/3/3**	**УК-11.3 ОПК-1.3 ПК – 1.2**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	**2**	**6**
10.	Тема 10. Классификация методов калькуляционного учета себестоимости продукции (работ,	**5/3**	**6/3/3**	**УК-11.3 ОПК-1.3 ПК – 1.2**	6.1.1.1 6.1.1.2		**6**
11.	Тема 11. Управленческий учет коммерческо-сбытовой деятельности	**5/3**	**6/3/3**	**УК-11.3 ОПК-1.3 ПК – 1.2**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	**2**	**6**
12.	Тема 12.Современные системы управленческого учета	**5/3**	**6/3/3**	**УК-11.3 ОПК-1.3 ПК – 1.2**	6.1.1.1 6.1.1.2	**2**	**6**

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
очно-заочная форма

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов всего/л/пр	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Сам.работа
1.	Тема 1.Основы управленческого учета как система информационного обмена в организации	**5/3**	**6/0,5/0,6**	**УК-11.3 ОПК-1.3 ПК – 1.2**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	**2**	**12**
2.	Тема 2. Организация управленческого учета	**5/3**	**6/0,6/0,5**	**УК-11.3 ОПК-1.3 ПК – 1.2**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		**12**
3.	Тема 3. Классификация затрат	**5/3**	**6/0,5/0,7**	**УК-11.3 ОПК-1.3 ПК – 1.2**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		**12**
4.	Тема 4. Основные модели учета затрат	**5/3**	**6/0,7/05**	**УК-11.3 ОПК-1.3 ПК – 1.2**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	**2**	**13**
5.	Тема 5. Планирование и бюджетирование в управленческом учете	**5/3**	**6/0,7/0,7**	**УК-11.3 ОПК-1.3 ПК – 1.2**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	**2**	**14**
6.	Тема 6. Управленческий учет и отчетность по центрам ответственности и сегментам	**5/3**	**6/0,8/0,7**	**УК-11.3 ОПК-1.3 ПК – 1.2**	6.1.1.1 6.1.1.3	**2**	**14**

7.	Тема 7. Управленческий учет снабженческо-заготовительной деятельности	**5/3**	**6/0,7/0,7**	**УК-11.3 ОПК-1.3 ПК – 1.2**	6.1.1.1 6.1.1.3	**2**	**12**
8.	Тема 8. Управленческий учет производственной деятельности	**5/3**	**6/0,7/0,7**	**УК-11.3 ОПК-1.3 ПК – 1.2**	6.1.1.1 6.1.1.3	**2**	**12**
9.	Тема 9. Учет производственной себестоимости	**5/3**	**6/0,7/0,7**	**УК-11.3 ОПК-1.3 ПК – 1.2**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	**2**	**14,4**
10.	Тема 10. Классификация методов калькуляционного учета	**5/3**	**6/0,7/0,7**	**УК-11.3 ОПК-1.3 ПК – 1.2**	6.1.1.1 6.1.1.2		**14**
11.	Тема 11. Управленческий учет коммерческо-сбытовой деятельности	**5/3**	**6/0,7/0,7**	**УК-11.3 ОПК-1.3 ПК – 1.2**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	**2**	**12**
12.	Тема 12.Современные системы управленческого учета	**5/3**	**6/0,7/0,7**	**УК-11.3 ОПК-1.3 ПК – 1.2**	6.1.1.1 6.1.1.2	**2**	**12**

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
заочная форма

Код занятия	**Наименование разделов и тем /вид занятия/**	**Семестр/ Курс**	**Часов всего/л/пр**	**Компетен-ции**	**Литература**	**Инте ракт.**	**Сам.работа**
1.	Тема 1. Основы управленческого учета как система информационного	**5/3**	**6/0,5/0,6**	**УК-11.3 ОПК-1.3 ПК – 1.2**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	**2**	**12**
2.	Тема 2. Организация управленческого учета	**5/3**	**6/0,6/0,5**	**УК-11.3 ОПК-1.3 ПК – 1.2**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		**12**
3.	Тема 3. Классификация затрат	**5/3**	**6/0,5/0,7**	**УК-11.3 ОПК-1.3 ПК – 1.2**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		**12**
4.	Тема 4. Основные модели учета затрат	**5/3**	**6/0,7/05**	**УК-11.3 ОПК-1.3 ПК – 1.2**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	**2**	**14**
5.	Тема 5. Планирование и бюджетирование в управленческом учете	**5/3**	**6/0,7/0,7**	**УК-11.3 ОПК-1.3 ПК – 1.2**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	**2**	**14**
6.	Тема 6. Управленческий учет и отчетность по центрам ответственности и сегментам бизнеса	**5/3**	**6/0,8/0,7**	**УК-11.3 ОПК-1.3 ПК – 1.2**	6.1.1.1 6.1.1.3	**2**	**14**
7.	Тема 7. Управленческий учет снабженческо-заготовительной деятельности	**5/3**	**6/0,7/0,7**	**УК-11.3 ОПК-1.3 ПК – 1.2**	6.1.1.1 6.1.1.3	**2**	**12,6**
8.	Тема 8. Управленческий учет производственной деятельности	**5/3**	**6/0,7/0,7**	**УК-11.3 ОПК-1.3 ПК – 1.2**	6.1.1.1 6.1.1.3	**2**	**12**
9.	Тема 9. Учет производственной себестоимости	**5/3**	**6/0,7/0,7**	**УК-11.3 ОПК-1.3 ПК – 1.2**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	**2**	**14,4**
10.	Тема 10. Классификация методов калькуляционного учета	**5/3**	**6/0,7/0,7**	**УК-11.3 ОПК-1.3 ПК – 1.2**	6.1.1.1 6.1.1.2		**14**
11.	Тема 11. Управленческий учет коммерческо-сбытовой деятельности	**5/3**	**6/0,7/0,7**	**УК-11.3 ОПК-1.3 ПК – 1.2**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	**2**	**12**

12.	Тема 12.Современные системы управленческого учета	**5/3**	**6/0,7/0,7**	**УК-11.3 ОПК-1.3 ПК – 1.2**	6.1.1.1 6.1.1.2	**2**	**12**

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к экзамену

1. Концепция управленческого учета.
2. Функции учета в системе управления хозяйствующим субъектом.
3. Общая характеристика системы «директ–костинг».
4. Преимущества и недостатки системы «директ–костинг».
5. Элементы системы «директ–костинг», используемые в учете на российских предприятиях
6. Нормативный учет как инструмент учета, планирования и контроля затрат.
7. Принципы, организация и порядок расчета нормативных затрат.
8. Отклонение затрат и их анализ как средство контроля затрат.
9. Система «стандарт–кост».
10. Понятие затраты и расходы.
11. Понятие «место возникновения затрат», «носитель затрат», «объект затрат», «центр затрат».
12. Классификация затрат по экономическим элементам.
13. Классификация затрат по статьям.
14. Классификация затрат на прямые и косвенные.
15. Классификация затрат по отношению к уроню деловой активности.
16. Классификация затрат на основные и накладные.
17. Понятие позаказного метода учета затрат.
18. Попередельный метод учета затрат.
19. Попроцессный метод учета затрат.
20. Классификация затрат для целей контроля и регулирования - регулируемые (контролируемые) и нерегулируемые (неконтролируемые), по центрам ответственности.
21. Нормативное регулирование вопросов, связанных с учетом затрат и расходов.
22. Нормативное хозяйство: его роль в организации учета затрат.
23. Группировка затрат для исчисления себестоимости продукции.
24. Понятие калькуляционной единицы.
25. Сущность анализа зависимости "затраты - объем производства - прибыль".
26. Основные показатели, применяемые при анализе зависимости "затраты - объем производства - прибыль".
27. Понятия "место возникновения затрат" и "носитель затрат".
28. Учет материальных затрат и затрат на оплату труда.
29. Использование данных управленческого учета при ценообразовании на предприятии.
30. Формирование бюджета продаж и бюджета производства.
31. Формирование финансовых бюджетов.
32. Бюджетирование, учет, контроль и анализ.
33. Принципы распределения косвенных затрат.
34. Центры ответственности, их характеристика.
35. Метод АВС.
36. Понятие управленческого учета, цели и задачи.
37. Взаимосвязь и отличия финансового и управленческого учета.
38. Бюджетирование и его роль в управлении предприятием. Виды бюджетов.
39. Учетная политика в управленческом учете.
40. Сегментарная отчетность.
41. Организация учета по центрам ответственности и центрам затрат.
42. Цель, объекты, правила и регулирование управленческого и финансового учета.
43. Роль бухгалтера – аналитика в информационном обеспечении процесса принятия управленческих решений.
44. Организация управленческого учета в организации.
45. Затраты входящие и исходящие. Затраты на продукт и затраты периода.
46. Классификация затрат по отношению к управленческому решению – релевантные, приростные, вмененные (альтернативные).
47. Классификация затрат по отношению к управленческому решению – инкрементные (дифференциальные) и маржинальные.
48. Роль планирования в деятельности организации. Горизонт планирования.
49. Цели и задачи бюджетирования.
50. Функции бюджетирования.
51. Организация бюджетирования на предприятии.
52. Формирование бюджета закупок и бюджета расхода материалов.
53. Формирование бюджета движения денежных средств.
54. Формирование бюджета доходов и расходов.
55. Формирование прогнозного баланса.
56. Трансфертная цена: ее виды и принципы формирования.

57. Принятие управленческих решений по ценообразованию.
58. Эффект производственноголевериджа как количественная характеристика чувствительности прибыли к изменению структуры затрат.
59. Система записей на счетах управленческого и финансового учета.
60. Особенности принятия решений по ценообразованию на предприятии

5.2. Темы письменных работ

Темы эссе:

1. Нужно ли менеджеру (экономисту, финансисту) знать управленческий учет?
2. Почему я хотел бы (не хотел бы) работать бухгалтером – аналитиком?
3. В чем я вижу необходимость ведения управленческого учета в организации?
4. Место и роль бухгалтера-аналитика в структуре управления организацией?
5. Роль генерального директора в процессе постановки управленческого учета в организации?
6. В чем я вижу принципиальные различия между бухгалтерской отчетностью, составленной в соответствии с налоговым законодательством, и отчетами, формируемыми в рамках управленческого учета?
7. Проблема соблюдения принципа экономичности при ведении управленческого учета.
8. Роль управленческого учета в стратегии развития коммерческой организации.
9. Проявления агентской проблемы (проблемы «Принципал – Агент») в коммерческих организациях.
10. Контрольные показатели результативности в системе управленческого учета.
11. Показатели эффективности функционирования системы управленческого учета.
12. Базовые показатели оценки эффективности работы менеджеров.
13. Проявления конфликта интересов в организации и способы его разрешения.
14. Может ли выбор методов ведения управленческого учета повлиять на финансовую результативность организации?
15. Зачем нужен внутренний финансовый контроль и аудит в организации?
16. Нужен ли России международный опыт в области управленческого учета?

Темы докладов:

1. История развития управленческого учета.
2. Роль управленческого учета в стратегии развития предприятий.
3. Управленческий учет в структуре управления финансами предприятия.
4. Организация управленческого учета в функциональных подразделениях системы управления предприятием.
5. Организация управленческого учета в корпоративных структурах.
6. Управленческий, финансовый и налоговый учет: сравнительные особенности формирования информационных потоков.
7. Организация управленческого учета.
8. Информационное обеспечение управленческого учета.
9. Цели и виды калькулирования затрат.
10. Выбор объектов и системы калькулирования.
11. Организация учета по полным затратам.
12. Система «директ–костинг».
13. Учет затрат и калькулирование себестоимости по переменным затратам: опыт внедрения.
14. Бюджетное планирование.
15. Система «стандарт–костинг»
16. Организация нормативного учета затрат.
17. Организация управленческого учета по центрам ответственности.
18. Центры прибыли и центры затрат производственного предприятия.
19. Особенности формирования центров ответственности.
20. Организация управленческого учета по сегментам.
21. Контроль в системе управленческого учета.
22. Организация управленческого контроля.
23. Управление по отклонениям: опыт внедрения.
24. Концепция контроллинга как часть управленческого учета.
25. Внутренняя отчетность компании.
26. Метод учета затрат по функциям (ABC).
27. Управленческий учет как основа управленческого анализа.

28. Методология управления ресурсами.
29. Информационная система для целей управленческого учета: опыт внедрения.
30. Различия в понимании затрат и себестоимости в финансовом, управленческом и налоговом учете.
31. Формирование накладных расходов коммерческой организации.
32. Особенности формирования накладных расходов.
33. Объекты калькулирования: продукты, операции, процессы.
34. Анализ отклонений как инструмент управленческого контроля.
35. Управление затратами в системе учета затрат по функциям.
36. Учет затрат и калькулирование себестоимости по функциям: опыт внедрения.
37. Направления учета и способы классификации затрат по направлениям

5.3. Фонд оценочных средств

Оценочные материалы для текущего контроля, промежуточной аттестации и самостоятельной работы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры от «28» 08 2026 г. протокол № 1, являются приложением к рабочей программе

5.4. Перечень видов оценочных средств

контрольная работа, практические задания, доклад, реферат, кейс, эссе, тест, ситуационные задачи, курсовая работа и др.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

6.1.1.1. Керимов, В. Э. Бухгалтерский управленческий учет : практикум для бакалавров / В. Э. Керимов. - 13-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 96 с. - ISBN 978-5-394-05420-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2082480

6.1.1.2 Баханькова, Е. Р. Бухгалтерский управленческий учет : учебное пособие / Е.Р. Баханькова. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 255 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI: https://doi.org/10.12737/5752. - ISBN 978-5-369-00580-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1072289

6.1.1.3 Бережной, В. И. Бухгалтерский управленческий учет : учебное пособие / В.И. Бережной, Г.Е. Крохичева, В.В. Лесняк. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 176 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006808-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1067582

6.1.2. Дополнительная литература

6.1.2.1 Кизилов, А. Н. Бухгалтерский (управленческий) учет. Основы теории. Практические задания. Тесты : учебник / А.Н. Кизилов. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 282 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1840852. - ISBN 978-5-16-017292-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1840852

6.1.2.2 Семина, И. В. Управленческий учет и внутрифирменная отчетность (F2) : учебное пособие / И. В. Семина. - Москва : РУТ (МИИТ), 2018. - 80 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1896145

6.1.2.3 Управленческий учет : учебник / Т.Ю. Серебрякова, О.А. Бирюкова, О.Г. Гордеева [и др.] ; под ред. Т.Ю. Серебряковой. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 553 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/textbook_5ad4a36bc9fce1.49487848. - ISBN 978-5-16-019261-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2084331

6.1.2.4 Управленческий учет : учеб. пособие / под ред. Ю.И. Сигидова и М.С. Рыбянцевой. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 240 с. (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/5841. - ISBN 978-5-16-009948-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1013470

6.1.2.5 Литовченко, В. П. Финансовый анализ : учебное пособие / В. П. Литовченко. - 3-е изд., перераб. - Москва : Дашков и К, 2023. - 144 с. - ISBN 978-5-394-05465-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2085556

6.1.2.6 Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ (последняя редакция) // СПС «Консультант Плюс».

6.1.2.7 Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (ред. от 11.04.2018) "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.1998 N 1598) // СПС «Консультант Плюс».

6.1.2.8 Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (ред. от 19.04.2019) "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2010 N 18023) (с изм. и

доп., вступ. в силу с отчетности за 2020 год) // СПС «Консультант Плюс».
6.1.2.9 "Методологические рекомендации по проведению анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций" (утв. Госкомстатом России 28.11.2002) // СПС «Консультант Плюс».
6.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»
6.2.1 Официальный сайт Федеральной налоговой службы. https://www.nalog.gov.ru
6.2.2 Официальный сайт Администрации Курской области http://kursk.bitrixstage.66bit.ru/
6.3.1 Перечень программного обеспечения
6.3.1.1. ConsultantPlus (правовая информационная система, договор №459363 от 21.11.2019, российское ПО)
6.3.1.2. Windows 7 (операционная система, договор № 48509295 от 17.05. 2011)
6.3.1.3. MSOffice2010 (комплект офисного ПО, договор № 48509295 от 17.05. 2011)
6.3.1.4. Lazarus (открытая среда разработки программного обеспечения на языке ObjectPascal для компилятора FreePascal, открытое ПО)
6.3.1.5. OpenOffice (комплект офисного ПО, открытое ПО)
6.3.1.6. NVDA (ПО для помощи людям с ОВЗ управлять компьютером, открытое ПО)
6.3.1.7. WindowsXP (операционная система, лицензия №42036743 от 16.04.2007
6.3.1.8. MSOffice 2007 (комплект офисного ПО, лицензия №43224817 от 19.12.2007)
6.3.1.9. AstraLinux Орел (операционная система на базе DebianGNU/Linux, открытое ПО)
6.3.1.10. LibreOffice (кроссплатформенный, свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом, открытое ПО)
6.3.2 Перечень информационных справочных систем
6.3.2.1 Научная электронная библиотека, ИСС, http://elibrary.ru
6.3.2.2 Российская Государственная библиотека, ИСС, http://www.rsl.ru
6.3.2.3 Федеральная служба государственной статистики, база данных, https://rosstat.gov.ru/
6.3.2.4 Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Курской области, база данных, https://kurskstat.gks.ru/
6.3.2.5 Электронно-библиотечная система Znanium.com, база данных,
6.3.2.6 Официальный интернет-портал правовой информации, база данных http://pravo.gov.ru/
6.3.2.7 Научная библиотека КиберЛенинка, ИСС, http://cyberleninka.ru/
6.3.2.8 Федеральный портал проектов нормативных правовых актов, база данных, https://regulation.gov.ru/
6.3.2.9 Информационно-правовой портал Право.ru, ИСС, https://pravo.ru/
6.3.2.10 Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия), ИСС, http://uisrussia.msu.ru/
6.3.2.11 Федеральный портал «Российское образование», ИСС, http://www.edu.ru/
6.3.2.12 Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (электронные статьи), ИСС, http:// www.ecsocman.edu.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
7.1. 305000, Российская Федерация, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом 35 Ауд. 206
7.2. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
7.3. Столы учебные, стулья, доска 3-х створчатая, экран, жалюзи, часы, экран, проектор Mitsubishi ES200U

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации студентам в период работы на лекционных занятиях. Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, в виде проблемных дискуссий в форме диалога.

Излагаемый материал может показаться студентам сложным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных источников, в том числе – зарубежных. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике при решении

учебных профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель. Лекционное занятие должно быть содержательным, проблемным, диалоговым, интересным, эффективным, отличаться новизной рассмотрения учебных вопросов.

Студентам, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским/практическим занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, студентам необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и умение работать в сети «Интернет».

Методические рекомендации студентам по подготовке к практическим занятиям.

По каждой теме учебной дисциплины проводятся практические занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у студентов, формирование и развитие у них умений и навыков применения знаний для успешного решения прикладных психологических задач. Практическое занятие проводится в соответствии с учебным планом.

Подготовка студентов к практическому занятию включает:

- заблаговременное ознакомление с планом семинара/практического занятия;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку доклада, эссе, реферата по указанию преподавателя;
- освоение своей роли как участника тренинга или деловой игры;
- заблаговременное решение учебно-профессиональных задач к занятию.

При проведении практических занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение студентами знаний, но и направленных на развитие у них практических умений и навыков, а также творческого мышления, научного мировоззрения, профессиональных представлений и способностей.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны прочитать записи лекций, изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить задания для самостоятельной работы. Особое внимание следует уделить осмыслению новых понятий и психологических категорий.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1–2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить в виде текстов и презентаций развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Студент должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряются и поощряются инициативные выступления с докладами, эссе по темам практических занятий.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников. При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на систематичность и регулярность изучения основной и дополнительной литературы, конспекта лекций, а также выполнения домашних заданий. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями. Особое внимание необходимо обратить на подготовку к практическим занятиям, предусматривающим моделирование различных ситуаций взаимного влияния людей в деятельности и общении на ЭВМ. Подготовленные студентами модели должны быть адекватными, доступными для непосредственного восприятия, конкретными, определенными, изменчивыми и т.д.

Методические рекомендации студентам по подготовке к контрольным заданиям, фиксированных выступлений и докладов к практическим занятиям. При подготовке к докладу на практическом занятии по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться не только с основной, но и с дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада, эссе и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 20-25 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения. Особенно следует обратить внимание на безусловную обязательность решения домашних задач, указанных преподавателем к практическому занятию.

Методические рекомендации студентам по подготовке курсовой работы представлены в специальных методических рекомендациях в ФОМ по дисциплине.

Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету и экзамену.

При подготовке к зачету и экзамену студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть основные задания, выполненные самостоятельно и на практических занятиях, а также составить ответы на все вопросы, вынесенные на экзамен.