ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
Экономики и управления
Ерохин Д.В.

Рабочая программа учебной дисциплины

Управленческий учет

Направление подготовки

43.03.01 Сервис

Направленность (профиль):
Организация логистического сервиса

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
очная

Составитель программы:
Хвостенко Т.М.

Брянск
2026

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0A5ADD09978C9E66964A0F3355019FFEE3
Владелец: Прокопенко Любовь Леонидовна
Действителен: с 14.08.2026 до 14.08.2027

Лист согласований

Рабочая программа дисциплины «Управленческий учет» по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (направленность (профиль) подготовки: Организация логистического сервиса разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 июня 2017 г. № 514, Профессионального стандарта "Специалист по логистике на транспорте", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г. № 616н, согласована и рекомендована к утверждению:

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры экономики и управления

протокол № 1 от «27» августа 2026 г.

заведующий кафедрой экономики и управления Д.В. Ерохин

СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация к дисциплине.....3
2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы……3
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....6
3.1 Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах).....6
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....6
4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....6
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам для очной формы обучения......8
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....9
6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Управленческий учет»......10
6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.....10
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....12
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....13
6.3.1. Примерные типовые задания для текущего контроля.....13
6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся14
6.3.2.1. Типовые вопросы к зачету с оценкой.....14
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....19
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....20
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....21
9.Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....23
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....24
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....24

1. Аннотация к дисциплине

Рабочая программа дисциплины «Управленческий учет» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки по 43.03.01 «Сервис», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 июня 2017 г. № 514.

Дисциплина управленческий учет является существенным элементом сервиса. Практически все пользователи управленческого учета предприятий используют его результаты для принятия решений по оптимизации решений.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Настоящая дисциплина включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока 1 учебных планов по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, уровень бакалавриата.

Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре для очной формы обучения, форма контроля – зачет.

Целью изучения дисциплины является изучение сущности, предмета, объектов и методов управленческого учета; сущности и классификации затрат; вопросов нормативно-правового регулирования учета затрат на производство; изучение особенностей группировок затрат, учета затрат и калькулирования себестоимости продукции; порядка составления планов, бюджетов затрат и принятия управленческих решений.

задачами изучения дисциплины:

- формирование у студентов теоретических знаний и навыков в области управленческого учета, необходимых в будущей практической работе;
- выработка навыков использования приемов и способов управленческого учета при решении конкретных задач.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

ПК-7 - Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать и учитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (уровень бакалавриата).

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Наименование оценочного средства
ПК-7	Способен на основе типовых методик и	ПК -7.1 Рассчитывает и интерпретирует основные	Контактная работа: Лекции

	действующей нормативно-правовой базы рассчитывать и учитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	показатели, характеризующие производственно-хозяйственную деятельность организации. ПК -7.2 Оценивает эффективность использования ресурсов и деятельности организации, в том числе по данным финансовой отчетности. ПК-7.3. Способен анализировать финансовую информацию организации, рассчитывать финансовые показатели, используя современные методы и технологии оценки бизнеса.	Практические занятия Самостоятельная работа

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы.

3.1 Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объём дисциплины	Всего часов очная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	32
Аудиторная работа (всего):	32
в том числе:	
Лекции	16
семинары, практические занятия	16
лабораторные работы	
Внеаудиторная работа (всего):	
в том числе:	
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	112
Вид промежуточной аттестации обучающегося – зачёт	

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

4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)							Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации *(по семестрам)*
			Всего	Из них аудиторные занятия				Самостоятельная работа	Контрольная работа	Курсовая работа
				Лекции	Практикум. Лаборатор	Практическ. занятия / семинары				
1	Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учета	4	11	2		2		11			Опрос
2	Концепции и терминология классификации издержек	4	11	2		2		11			Опрос
3	Цели и концепции систем подготовки смет, виды сметных систем	4	11	2		2		11			Коллоквиум
4	Основные модели учета затрат. Выбор и проектирование систем учета и контроля затрат в организациях	4	16	2		2		11			Коллоквиум
5	Учет и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов	4	16	2		2		11			Коллоквиум
6	Учет и распределение затрат по объектам калькулирования	4	16	2		2		11			Коллоквиум
7	Учет затрат и калькулирования себестоимости продукции, работ, услуг в основном и во вспомогательных производствах	4	16	2		2		11			Коллоквиум
8	Учет затрат на организацию производства и управление им и в обслуживающих производствах и хозяйствах	4	16	0,5		0,5		11			Коллоквиум
9	Методы калькулирования как базы ценообразования	4	15	0,5		0,5		11			Опрос
10	Использование данных	4	16	1		1		13			Опрос

	управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления										
	Зачет	4									Зачет
	ИТОГО		144	16		16		112			Зачет

4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам для очной формы обучения

Тема 1.Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учета

История возникновения и развития управленческого учета в России. Понятие управленческого учета и его предмет. Объекты управленческого учета. Метод и способы управленческого учета. Принципы и функции управленческого учета. Производственный учет как составная часть управленческого учета. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета

Тема 2. Концепции и терминология классификации издержек

Экономическая сущность затрат, издержек и расходов на производство продукции. Классификация затрат в целях исчисления себестоимости продукции. Классификация затрат для принятия управленческих решений и планирования. Классификация затрат для обеспечения системы контроля за затратами. Классификация затрат по степени регулируемости. Классификация затрат в зависимости от времени их возникновения и отнесения на себестоимость продукции. Центры расходов, прибыли, ответственности и бюджетирования

Тема 3. Цели и концепции систем подготовки смет, виды сметных систем

Сметное планирование (бюджетирование). Разработка главного бюджета. Взаимосвязь операционного и финансового бюджетов. Виды сметных систем

Фиксированные и гибкие сметы. Нулевые и приростные сметы. Периодические и непрерывные сметы.

Тема 4. Основные модели учета затрат. Выбор и проектирование систем учета и контроля затрат в организациях

Понятие и формирование учетной политики для управленческого учета. Выбор вариантов учета и оценки объектов учета. Основные модели учета затрат. Выбор техники, формы и организации управленческого учета

Тема 5. Учет и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов

Нормативно-правовое регулирование учета затрат на производство. Формирование в учете информации о расходах по обычным видам деятельности по элементам затрат. Подходы к организации бухгалтерского учета затрат на производство и продажу продукции. Синтетический и аналитический учет затрат на производство продукции по видам расходов. Синтетический учет и контроль затрат на продажу продукции

Тема 6. Учет и распределение затрат по объектам калькулирования

Объект и методы калькулирования себестоимости продукции. Способы исчисления себестоимости отдельных видов продукции. Попроцессный метод учета затрат. Попередельный метод учета затрат. Позаказный метод учета затрат. Нормативный метод

учета затрат и стандарт-кост. Учет затрат и калькулирование себестоимости на основе метода «директ-костинг».

Тема 7. Учет затрат и калькулирования себестоимости продукции, работ, услуг в основном и во вспомогательных производствах

Сущность, виды и особенности учета вспомогательных производств. Особенности учета затрат на ремонт. Учет затрат и калькулирования себестоимости работ и услуг автотранспорта. Учет затрат и калькулирования себестоимости работ и услуг энергетических производств и хозяйств. Учет затрат и калькулирования себестоимости работ и услуг водоснабжения. Учет затрат на организацию производства и управление им. Учет общепроизводственных расходов. Учет затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах. Учет затрат и выхода продукции промышленных производств. Особенности калькулирования себестоимости промышленных производств

Тема 8 . Учет затрат на организацию производства и управление им и в обслуживающих производствах и хозяйствах

Учет затрат на организацию производства и управление им. Учет общепроизводственных расходов. Учет затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах. Порядок закрытия счетов бухгалтерского управленческого учета

Тема 9 . Методы калькулирования как базы ценообразования

Трансфертная цена: ее виды и принципы формирования. Методы расчета трансфертных цен.

Тема 10. Использование данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления

Маржинальный доход и методы списания постоянных расходов . Точка безубыточности. Анализ безубыточности производства. Планирование ассортимента продукции (товаров), подлежащих продаже. Принятие решений по ценообразованию. Решения о реструктуризации бизнеса. Решения о капиталовложениях

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Одним из основных видов деятельности студента является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на практических занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы «Управленческий учет», которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе лекционных и практических занятий. Затем – приступать к изучению отдельных тем в порядке, предусмотренном рабочей программой.

Получив представление об основном содержании темы, необходимо изучить материал с помощью учебников, других методических материалов, указанных в разделе 7 рабочей программы. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и

связи основных понятий данной темы. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Важным источником для освоения дисциплины являются ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Наименование темы	**Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение**	**Формы самостоятельной работы**	**Учебно-методическое обеспечение**	**Форма контроля**
Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учета	Принципы и функции управленческого учета. Производственный учет как составная часть управленческого учета. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет - источниками	Доклад
Концепции и терминология классификации издержек	Классификация затрат по степени регулируемости. Классификация затрат в зависимости от времени их возникновения и отнесения на себестоимость продукции. Центры расходов, прибыли, ответственности и бюджетирования	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации	Литература к теме, работа с интернет -источниками	Доклад
Цели и концепции систем подготовки смет, виды сметных систем	Виды сметных систем Фиксированные и гибкие сметы. Нулевые и приростные сметы. Периодические и непрерывные сметы.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет -источниками	Опрос
Основные модели учета затрат. Выбор и проектирование систем учета и контроля затрат в организациях	Основные модели учета затрат. Выбор техники, формы и организации управленческого учета	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет -источниками	Опрос
Учет и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов	Синтетический и аналитический учет затрат на производство продукции по видам расходов. Синтетический учет и контроль затрат на продажу продукции	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет -источниками	Опрос
Учет и распределение затрат по объектам калькулирования	Нормативный метод учета затрат и стандарт-кост. Учет затрат и калькулирование	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка	Литература к теме, работа с интернет -источниками	Опрос

	себестоимости на основе метода «директ-костинг»	доклада-презентации.		
Учет затрат и калькулирования себестоимости продукции, работ, услуг в основном и во вспомогательных производствах	Учет затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах. Учет затрат и выхода продукции промышленных производств. Особенности калькулирования себестоимости промышленных производств	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Опрос
Учет затрат на организацию производства и управление им и в обслуживающих производствах и хозяйствах	Учет затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах. Порядок закрытия счетов бухгалтерского управленческого учета	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Опрос
Методы калькулирования как базы ценообразования	Методы расчета трансфертных цен.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Опрос
Использование данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления	Принятие решений по ценообразованию. Решения о реструктуризации бизнеса. Решения о капиталовложениях	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Опрос

6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине « Управленческий учет».

6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала и критерии оценки, балл	Критерии оценивания компетенции
1.	Опрос	Сбор первичной информации по выяснению уровня усвоения пройденного материала	«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится,	ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3

			если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «Не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	
2	Доклад-презентация	Публичное выступление по представлению полученных результатов в программе Microsoft PowerPoint	«5» – доклад выполнен в соответствии с заявленной темой, презентация легко читаема и ясна для понимания, грамотное использование терминологии, свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «4» – некорректное оформление презентации, грамотное использование терминологии, в основном свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик частично правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «3» – отсутствие презентации, докладчик испытывал затруднения при выступлении и ответе на вопросы в ходе дискуссии; «2» - докладчик не раскрыл тему	ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3
3	Тестирование	Тестирование можно проводить в форме: - компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности; - письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а студент на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих	«отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.	ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3

		ответов		

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

№	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1.	Зачет – ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Правильность ответов на все вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.); Сочетание полноты и лаконичности ответа; Наличие практических навыков по дисциплине (решение задач или заданий); Ориентирование в учебной, научной и специальной литературе; Логика и аргументированность изложения; Грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; Культура ответа.	«Зачтено» оценка «отлично» - обучающийся должен дать полные, исчерпывающие ответы на вопросы экзаменационного билета, в частности, ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений, правильное решение практического задания. Оценка «отлично» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком; оценка «хорошо» - обучающийся должен дать полные ответы на вопросы, указанные в экзаменационном билете. Допускаются неточности при ответе, которые все же не влияют на правильность ответа. Ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений. Оценка «хорошо» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком, однако, допускаются незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые все же не искажают сути соответствующего ответа; оценка «удовлетворительно» - обучающийся должен в целом дать ответы на вопросы, предложенные в экзаменационном билете, ориентироваться в системе дисциплины, знать основные категории предмета. Оценка «удовлетворительно» предполагает, что материал в основном изложен грамотным языком; «Не зачтено» оценка «неудовлетворительно»

			предполагает, что обучающимся либо не дан ответ на вопрос билета, либо обучающийся не знает основных категорий, не может определить предмет дисциплины.
1.	**Тестирование (на зачете) –** ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Полнота знаний теоретического контролируемого материала. Количество правильных ответов	«Зачтено» «отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «Не зачтено» «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

6.3.1. Примерные типовые задания для текущего контроля

Контрольная работа учебным планом не предусмотрена.

6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета.

6.3.2.1. Типовые вопросы к зачету

1. История возникновения и развития управленческого учета в России
2. Понятие управленческого учета и его предмет.
3. Объекты управленческого учета.
4. Метод и способы управленческого учета.
5. Принципы и функции управленческого учета.
6. Производственный учет как составная часть управленческого учета
7. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета
8. Классификация затрат в целях исчисления себестоимости продукции
9. Классификация затрат для принятия управленческих решений и планирования
10. Классификация затрат для обеспечения системы контроля за затратами
11. Классификация затрат в зависимости от времени их возникновения и отнесения на себестоимость продукции
12. Центры расходов, прибыли, ответственности и бюджетирования.
13. Способы исчисления себестоимости отдельных видов продукции.
14. Попроцессный метод учета затрат.
15. Попередельный метод учета затрат.
16. Позаказный метод учета затрат.
17. Нормативный метод учета затрат и стандарт-кост
18. Учет затрат и калькулирование себестоимости на основе метода «директ-костинг».
19. Нормативно-правовое регулирование учета затрат на производство

20. Формирование в учете информации о расходах по обычным видам деятельности по элементам затрат
21. Подходы к организации бухгалтерского учета затрат на производство и продажу продукции
22. Синтетический и аналитический учет затрат на производство продукции по видам расходов
23. Синтетический учет и контроль затрат на продажу продукции
24. Учет затрат и выхода продукции промышленных производств
25. Особенности калькулирования себестоимости промышленных производств
26. Сущность, виды и особенности учета вспомогательных производств
27. Особенности учета затрат на ремонт
28. Учет затрат и калькулирования себестоимости работ и услуг автотранспорта
29. Учет затрат и калькулирования себестоимости работ и услуг энергетических производств и хозяйств
30. Учет затрат и калькулирования себестоимости работ и услуг водоснабжения
31. Учет затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах
32. Порядок закрытия счетов бухгалтерского управленческого учета
33. Сметное планирование (бюджетирование). Разработка главного бюджета.
34. Взаимосвязь операционного и финансового бюджетов
35. Виды сметных систем
36. Фиксированные и гибкие сметы
37. Нулевые и приростные сметы
38. Периодические и непрерывные сметы
39. Учет затрат на организацию производства и управление им
40. Учет общепроизводственных расходов
41. Учет затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах
42. Порядок закрытия счетов бухгалтерского управленческого учета
43. Трансфертная цена: ее виды и принципы формирования
44. Методы расчета трансфертных цен.
45. Маржинальный доход и методы списания постоянных расходов
46. Анализ безубыточности производства
47. Планирование ассортимента продукции (товаров), подлежащих продаже
48. Принятие решений по ценообразованию
49. Решения о реструктуризации бизнеса
50. Решения о капиталовложениях

ПРИМЕРЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

1. Управленческий учет представляет собой подсистему:
а) статистического учета;
б) финансового учета;
в) бухгалтерского учета.

2. Основой бухгалтерского управленческого учета является:
а) финансовый бухгалтерский учет;
б) налоговый учет;
в) производственный учет;
г) статистический учет.

3. Основная цель управленческого учета состоит в предоставлении информации:

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

4. Требование обязательности ведения учета в наибольшей степени распространяется на:
а) финансовый учет;
б) управленческий учет;
в) оперативный производственный учет.

5. В функциональные обязанности бухгалтера-аналитика предприятия входят:
а) анализ финансовой отчетности;
б) управленческое консультирование по вопросам планирования, контроля и регулирования деятельности центров ответственности;
в) налоговое консультирование.

6. Принципами управленческого учета являются:
а) единый подход к выбору целей и задач управленческого и финансового учета производства;
б) единые планово-учетные единицы для двух видов учета;
в) однократное введение первичной информации для всех видов учета;
г) преемственность и дополнение информации одного вида учета другим.

7. Основным объектом бухгалтерского управленческого учета является:
а) организация как самостоятельное юридическое лицо;
б) группа предприятий, объединенных по отраслевой принадлежности;
в) центр ответственности;
г) ответ зависит о цели управленческого учета.

8. Бухгалтерский управленческий учет можно определить как
а) синтетический учет затрат;
б) синтетический учет затрат и результатов;
в) аналитический учет затрат;
г) аналитический учет затрат и результатов.

9. Наибольшей хозяйственной самостоятельностью обладает:
а) центр затрат;
б) центр доходов;
в) центр прибыли;
г) центр инвестиций.

10. Общим для финансового и управленческого учета является:
а) их информация является основой для принятия управленческих решений;
б) операции могут отражаться лишь в рублевой оценке;
в) целью ведения является составление бухгалтерского баланса;

11. Руководитель центра прибыли несет ответственность за:
а) затраты своего подразделения;
б) доходы своего подразделения;
в) затраты и доходы своего подразделения;

12. Наличие центров прибыли и инвестиций возможно при существовании:
а) централизованной структуры управления организацией;
б) децентрализованной структуры управления организацией;

13. Установите соответствие между характеристиками и отличительными признаками финансового и управленческого учета

Признак Характеристика
1. Степень регламентации
1. Ф.-
1. У.-
2. Точность информации
2. Ф.-
2. У.-
3. Масштабы информации
3. Ф.-
3. У.-
4. Цель учета
4. Ф.-
4. У.-
а) составление отчетности для внешних пользователей информации;
б) центры ответственности, продукты, зоны сбыта и.т.п.;
в) обязательность ведения;
г) предприятие в целом;
д) множество приблизительных оценок;
е) обеспечение информацией внутренних пользователей для планирования и управления;
ж) незначительные отклонения в отражении данных для внешних пользователей;
з) по решению администрации;
Ответ: 1.Ф. - в 2.Ф.-ж 3.Ф.-г 4.Ф.-а
1.У.-з 2.У.-д 3.У.-б 4.У.-е

14. Установите соответствие между характеристиками и отличительными признаками финансового и управленческого учета

Признак Характеристика
1. Пользователи информации
1. Ф.-
1. У.-
2. Принципы учета
2. Ф.-
2. У.-
3. Структура учета
3. Ф.-
3. У.-
4. По времени соотношения информации
4. Ф.-
4. У.-
а) общепринятые стандартизированные принципы учета;
б) группа работников управленческого персонала, входящих в состав предприятия;
в) базисное равенство: активы=обязательства+собственный капитал;

г) прошедшее время, за определенный период;
д) группа работников, не входящих в состав предприятия;
е) полезность информации для применения решения безотносительно к нормам и юридическим требованиям;
ж) прошедшее и будущее время, за определенный и на определенный период;
з) нет базисного равенства. Три вида объектов: доходы, издержки, активы

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

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня включённости в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.

2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.

3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

Текущая аттестация обучающихся.

Текущая аттестация обучающихся по дисциплине «Управленческий учет» проводится в соответствии с локальными нормативными актами БИУБ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Управленческий учет» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся и осуществляется преподавателем дисциплины.

Объектами оценивания выступают:

1. учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);

2. степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;

3. уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;

4. результаты самостоятельной работы (изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и

учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

Промежуточная аттестация обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в соответствии с локальными нормативными актами БИУБ и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в соответствии с учебным планом в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

Обучающиеся допускаются к зачету по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на зачете определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля знаний и выполнением им заданий.

Знания умения, навыки обучающегося на зачете с оценкой оцениваются как: «зачтено» - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «незачтено» - «неудовлетворительно».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная учебная литература:

1.Якшилов, И. Н. Управленческий учет : учебное пособие / И. Н. Якшилов, Р. В. Колесов, Г. В. Янин. — Москва : Прометей, 2025. — 82 с. — ISBN 978-5-00172-720-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/153563.html

2. Соломенникова, Е. А. Управленческий учет : учебное пособие / Е. А. Соломенникова, Е. А. Прищенко. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет, 2022. — 168 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/128148.html.

3. Ваганова, О. Е. Управленческий учет (продвинутый курс) : учебно-методическое пособие (Сборник заданий к практическим занятиям) / О. Е. Ваганова, Ю. В. Предеус. — Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2024. — 227 с. — ISBN 978-5-7433-3605-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/145557.html.

б) дополнительная литература

1. Елисеева, Е. Н. Управленческий учет. Методы учета затрат : учебное пособие / Е. Н. Елисеева. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2024. — 46 с. — ISBN 978-5-907833-03-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/152703.html

2. Бобрышев А.Н. Управленческий учет по проектам: теория и инструментарий [Электронный ресурс]/ Бобрышев А.Н., Агафонова Н.П.— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: АГРУС, 2023.— 180 с.— Режим доступа: https://ipr-smart.ru/133839.— IPR SMART, по паролю

3. Демина, И. Д. Современное состояние и развитие управленческого учета в

изыскательских организациях : монография / И. Д. Демина, М. А. Зайцев. — Москва : Дашков и К, 2021. — 169 c. — ISBN 978-5-394-04955-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/120773.html

4. Сёмина, И. В. Управленческий учет : учебное пособие / И. В. Сёмина. — Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2020. — 92 c. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116006.html.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету); выполнение домашних контрольных

	работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы предусматривает: • соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; • валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); • дифференциацию контрольно-измерительных материалов. Формы контроля самостоятельной работы: • просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; • организация самопроверки, • взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; • проведение письменного опроса; • проведение устного опроса; • организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; • защита отчетов о проделанной работе.
Опрос	Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче зачета по дисциплине «Управленческий учет» - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка к зачету включает в себя три этапа: • самостоятельная работа в течение семестра; • непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам

	курса; • подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) зачета. Для успешной сдачи зачета по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что: • все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; • указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; • практические занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете; • готовиться к зачету необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения учебных занятий, практических занятий, проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (аудитория 503) Оснащение: Персональный компьютер с периферией и выходом в интернет (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент, система защиты от вредоносной информации, автоматизированная информационно-библиотечная система (АИБС) – 1 шт. Меловая доска – 1 шт. Трибуна – 1 шт. Вешалка напольная – 2 шт. Стол ученический – 14 шт. Стул ученический – 28 шт.
Помещение для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (аудитория 403) Оснащение: Стол ученический – 5 шт. Стул ученический – 10 шт. Персональный компьютер с периферией и выходом в интернет (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент, система защиты от вредоносной информации) – 4 шт. Принтер – 1 шт.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные

профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Института из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

10.1 Лицензионное программное обеспечение:

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
2. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
3. Операционная система Microsoft Windows 10 Professional — OEM-лицензии (для образовательных учреждений);
4. Операционная система Linux: Open-source;
5. Свободный пакет офисных приложений Open Office;
6. Свободный пакет офисных приложений Libre Office;
7. Комплексная система антивирусной защиты рабочих станций Dr.Web Desktop Security Suite LBW-BC-12M-50-B1;
8. Программные средства АПК Аналитик – авто
9. Программный комплекс SciLab — свободная лицензия CeCILL.

10.2. Электронно-библиотечная система:

1. Электронно-библиотечная система IPR BOOKS (www.iprbookshop.ru)
2. Образовательная платформа ЮРАЙТ (https://biblioonline.ru/catalog/legendary и https://urait.ru/catalog/legendary)
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (www: http//elibrary.ru)

10.3. Современные профессиональные базы данных:

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации http://pravo.gov.ru.
2. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки http://www.rsl.ru/ru/root3489/all.
3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования http://fgosvo.ru.
4. Федеральный портал «Российское образование» http://www.edu.ru/
5. База данных научных журналов на русском и английском языке ScienceDirect. Открытый доступ к метаданным научных статей по различным направлениям наук. Поиск рецензируемых журналов, статей, глав книг и контента открытого доступа http://www.sciencedirect.com/

10.4. Информационные справочные системы:

1. Информационно-правовой портал Гарант https://www.garant.ru
2. Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/
3. Национальная электронная библиотека http://www.nns.ru/
4. Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
5. Реестр примерных основных общеобразовательных программ https://fgosreestr.ru/
6. Федеральный портал «Российское образование» http://www.edu.ru
7. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки http://www.rsl.ru/ru/root3489/all

11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования лиц с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья. Применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы либо только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации. Возможно использование диктофона и других записывающих устройств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в БИУБ. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале, оборудованные программами невизуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения: Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранный диктор; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура; экранная лупа One Loupe; речевой синтезатор «Голос».