



Частное учреждение высшего образования  
**ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ**

---

**Факультет** Экономики и управления  
**Кафедра** Экономики и менеджмента

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе

П.Н. Рузанов

«26» августа 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ДИСЦИПЛИНЫ**

**«БУХГАЛТЕРСКИЙ УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ»**  
по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»  
Профиль подготовки «Финансы и кредит»  
Квалификация – бакалавр  
Форма обучения: очная, заочная

Москва 2022 г.

Направление подготовки	<b>38.03.01 «Экономика»</b>
Направленность (профиль) подготовки	(код и наименование направления подготовки) <b>«Финансы и кредит»</b> (наименование профиля подготовки)
Квалификация выпускника	<b>бакалавр</b>
Форма обучения	<b>Очная/заочная</b>

Рабочая программа по дисциплине **«Бухгалтерский управленческий учет»** составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к минимуму содержания и уровню подготовки бакалавра для обучающихся по направлению подготовки **38.03.01 «Экономика»** (Приказ МОН № 1327 от 12.11.2015 г.)

#### **СОСТАВИТЕЛИ :**

Доктор экономических наук, профессор  
Москвитин Геннадий Иванович  
Кандидат экономических наук, доцент  
Иванова Татьяна Александровна

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
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	5
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	11
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	13
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	30
8. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения)	31
9. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	32
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	32

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Бухгалтерский управленческий учет»

<i>Коды компетенции</i>	<i>Содержание компетенций</i>	<i>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</i>
<b>ПК-14</b>	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	<b>Знать:</b> основные формы бухгалтерский и финансовой отчетности <b>Уметь:</b> анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций различных форм собственности. <b>Владеть:</b> методами составления форм отчетов, анализа различных форм отчетности и способностью применять эти сведения в управленческой практике
<b>ПК-15</b>	способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	<b>Знать:</b> бухгалтерские проводки по учету источников <b>Уметь:</b> формировать бухгалтерские проводки <b>Владеть:</b> методами расчета начислений и перечислений налогов и сборов в бюджеты различных уровней
<b>ПК-16</b>	способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	<b>Знать:</b> процесс формирования платежных документов, бухгалтерские проводки, начисление налогов <b>Уметь:</b> рассчитывать, формировать платежные документы <b>Владеть:</b> методами расчета начислений и перечислений налогов и сборов в бюджеты различных уровней
<b>ПК-17</b>	способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	<b>Знать:</b> бухгалтерский учет результатов хозяйственной деятельности <b>Уметь:</b> рассчитывать, формировать платежные документы, налоговые декларации <b>Владеть:</b> методами расчета начислений и перечислений налогов и сборов в бюджеты различных уровней
<b>ПК-28</b>	способностью вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность	<b>Знать:</b> процесс формирования платежных документов, бухгалтерские проводки, начисление налогов <b>Уметь:</b> рассчитывать, формировать платежные документы <b>Владеть:</b> методами расчета начислений и перечислений налогов и сборов в бюджеты различных уровней

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Бухгалтерский управленческий учет» относится к факультативным дисциплинам ФТД.2

Для освоения данной дисциплины требуются знания таких дисциплин как «Бухгалтерский учет и анализ», «История экономических учений», «Финансы и кредит» «Статистика» и т.д..

Знания и умения, полученные при изучении дисциплины «Бухгалтерский управленческий учет» служат основой для более глубокого восприятия таких дисциплин как «Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях»,

«Бухгалтерский учет в страховых компаниях», «Контроль и ревизия», прохождения преддипломной практики.

Дисциплина «Бухгалтерский управленческий учет» изучается на 3 курсе в 6 семестре (очная форма обучения) в соответствии с учебным планом и на 5 курсе в 9 семестре ((заочная форма обучения).

### **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 (объем) дисциплины «Бухгалтерский управленческий учет» составляет 5 зачетных единиц (ЗЕТ), 180 академических часов.

#### **3.1. Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах) для :**

##### **очной формы обучения**

Вид работы	Трудоемкость	
	Академические часы	Зачетные единицы
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>180</b>	<b>5</b>
<b>Аудиторная работа, всего:</b>	<b>84</b>	
<b>в том числе:</b>		
Лекции	42	
Практические занятия/семинары, в том числе:	42	
<b>Самостоятельная работа, всего:</b>	<b>69</b>	
<b>в том числе:</b>		
Внеаудиторные самостоятельные работы	0	
Самоподготовка ( <i>самостоятельное изучение лекционного материала и материала учебников, подготовка к практическим занятиям, текущему контролю и т.д.</i> )	69	
<b>Контроль (экзамен)</b>	<b>27</b>	
<b>Вид промежуточной аттестации (зачет/экзамен)</b>	экзамен	

##### **заочной формы обучения**

Вид работы	Трудоемкость	
	Академические часы	Зачетные единицы
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>180</b>	<b>5</b>
<b>Аудиторная работа, всего:</b>	<b>18</b>	
<b>в том числе:</b>		
Лекции	8	
Практические занятия/семинары, в том числе:	10	
<b>Самостоятельная работа, всего:</b>	<b>153</b>	
<b>в том числе:</b>		
Внеаудиторные самостоятельные работы	0	

Самоподготовка (самостоятельное изучение лекционного материала и материала учебников, подготовка к практическим занятиям, текущему контролю и т.д.)	153
<b>Контроль (экзамен)</b>	<b>9</b>
<b>Вид промежуточной аттестации (зачет/экзамен)</b>	экзамен

#### 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) для :

##### очной формы обучения

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся	
			лекции	практические занятия		
1.	<b>Модуль 1. Теоретические основы управленческого учета</b>					
2.	Тема 1. Сущность и организация управленческого учета	21	6	6	9	Опрос тесты
3.	Тема 2. Взаимосвязь и отличия бухгалтерского и управленческого учета	22	6	6	10	Опрос задачи
4.	Тема 3. Управленческий учет производственной деятельности	22	6	6	10	Задачи
5.	<b>Модуль 2. Затраты и калькулирование себестоимости в управленческом учете</b>					
6.	Тема 4. Затраты и их классификация в управленческом учете;	22	6	6	10	Опрос, задачи
7.	Тема 5. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости	22	6	6	10	Задачи Тесты
8.	<b>Модуль 3. Система бюджетирования и принятия управленческих решений</b>					
9.	Тема 6. Бюджетирование в системе управленческого учета	22	6	6	10	опрос Тесты
10.	Тема 7. Управленческий учет	22	6	6	10	опрос,

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоёмкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся	
		Всего	лекции	практические занятия		
	и принятие управленческих решений					задачи
11.	Контроль (экзамен)	27				
<b>ВСЕГО:</b>		153	42	42	69	

### заочной формы обучения

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоёмкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся	
		Всего	лекции	практические занятия		
1.	<b>Модуль 1. Теоретические основы управленческого учета</b>					
2.	Тема 1. Сущность и организация управленческого учета	23	2	-	21	Опрос тесты
3.	Тема 2. Взаимосвязь и отличия бухгалтерского и управленческого учета	22	-	-	22	Опрос
4.	Тема 3. Управленческий учет производственной деятельности	24	-	2	22	Задачи
5.	<b>Модуль 2. Затраты и калькулирование себестоимости в управленческом учете</b>					
6.	Тема 4. Затраты и их классификация в управленческом учете;	26	2	2	22	Опрос, задачи
7.	Тема 5. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости	24	-	2	22	Задачи Тесты
8.	<b>Модуль 3. Система бюджетирования и принятия управленческих решений</b>					
9.	Тема 6. Бюджетирование в системе управленческого учета	26	2	2	22	опрос Тесты
10.	Тема 7. Управленческий учет и принятие управленческих решений	26	2	2	22	опрос, задачи
11.	Контроль (экзамен)	9				
<b>ВСЕГО:</b>		171	8	10	153	

## 4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

### Модуль 1. Теоретические основы управленческого учета

#### Тема 1. Сущность и организация управленческого учета

Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации. Федеральный Закон «О бухгалтерском учете». Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ). Адаптация бухгалтерского учета в России к международным стандартам финансовой отчетности. Организационно-правовые особенности хозяйствующих субъектов и их влияние на постановку бухгалтерского учета. Порядок организации и ведения бухгалтерского учета в российских организациях. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. Определение, задачи, предмет и объекты бухгалтерского учета. Метод и принципы бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информации. Регистры и формы бухгалтерского учета. Учетная политика организации (ПБУ 1/2008).

*Перечень вопросов для обсуждения:*

- 1) Охарактеризуйте уровни нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета в России.
- 2) Каковы основные положения «Закона о бухгалтерском учете»?
- 3) Расскажите о роли Международных стандартов финансовой отчетности в развитии российского бухгалтерского учета.
- 4) Назовите права, обязанности и сферу ответственности главного бухгалтера организации?
- 5) В чем заключаются задачи современного бухгалтерского учета?
- 6) Охарактеризуйте предмет и объект бухгалтерского учета.
- 7) Перечислите основные элементы метода бухгалтерского учета.
- 8) В чем заключается значение учетной политики организации?
- 9) Кто является пользователем бухгалтерской информации?
- 10) Опишите регистры и формы бухгалтерского учета.

#### Тема 2. Взаимосвязь и отличия бухгалтерского и управленческого учета

Экономические ресурсы предприятия и их классификация. Средства предприятия, их состав и формы. Движение средств предприятия. Схема цикла финансово-хозяйственных процессов. Имущество предприятия. Внеоборотные активы. Оборотные активы. Собственный капитал. Заемный капитал. Общая характеристика метода бухгалтерского учета. Методические приемы бухгалтерского учета, использование их в юридической практике. Комплексный характер метода бухгалтерского учета.

Документация. Первичные учетные документы. Юридическое значение бухгалтерских документов. Классификация документов: распорядительные, исполнительные, оправдательные, комбинированные и документы бухгалтерского оформления. Формы и реквизиты документов. Порядок составле-



ния и обработки документов. Исправления в документах. Документооборот. Сроки хранения отдельных документов. Требования, предъявляемые к первичным бухгалтерским документам.

*Перечень вопросов для обсуждения:*

- 1) Что является предметом и объектами изучения бухгалтерского учета?
- 2) По каким признакам классифицируется имущество организации?
- 3) Что такое метод бухгалтерского учета?
- 4) Элементы метода бухгалтерского учета.
- 5) Какие процессы хозяйственной деятельности изучает бухгалтерский учет?
- 6) Как подразделяются в учете источники формирования имущества?
- 7) Требования, предъявляемые к бухгалтерским документам.
- 8) Классификация документов.
- 9) Реквизиты документов и их заполнение.
- 10) Ответственность лиц, подписавших бухгалтерский документ.
- 11) Исправления в бухгалтерских документах.
- 12) Заполнение бухгалтерских документов и нахождение в них ошибок.

### **Тема 3. Управленческий учет производственной деятельности**

Основные задачи инвентаризации. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Документальные следы противоправных действий и методы их обнаружения. Порядок проведения инвентаризации. Плановые и внеплановые инвентаризации. Этапы инвентаризации. Инвентаризация товарно-материальных ценностей. Особенности в заполнение инвентарных описей. Сличительные ведомости. Регулирование расхождений.

Производственные затраты. Калькулирование себестоимости продукции. Виды и классификация затрат на производство.

*Перечень вопросов для обсуждения:*

- 1) Какие методические указания применяются при инвентаризации имущества и финансовых обязательств?
- 2) Задачи инвентаризации.
- 3) Организация инвентаризации и действия следователя.
- 4) Особенности в составлении инвентаризационной описи.
- 5) Материалы инвентаризации и их применение при расследовании хищений.
- 6) Статьи затрат при изготовлении продукции.
- 1) Как классифицируются затраты в бухгалтерском учете?
1. Какие вы знаете методы калькулирования себестоимости продукции?

## **Модуль 2. Затраты и калькулирование себестоимости в управленческом учете**

### **Тема 4. Затраты и их классификация в управленческом учете**

Производственные отчеты и их основное содержание. Способы исчисления себестоимости отдельных видов продукции. Понятие метода учета затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции. Порядок определения доходов и расходов при кассовом методе. Ст. 273 НК РФ. Синтетический и аналитический учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Особенности учета расходов, не учитываемых в целях налогообложения. Ст. 270 НК РФ.

*Перечень вопросов для обсуждения:*

- 1) Производственные отчеты и их основное содержание.
- 2) Способы исчисления себестоимости отдельных видов продукции.
- 3) Понятие метода учета затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции.
- 4) Порядок определения доходов и расходов при кассовом методе. Ст. 273 НК РФ.
- 5) Синтетический и аналитический учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов.
- 6) Особенности учета расходов, не учитываемых в целях налогообложения. Ст. 270 НК РФ.

### **Тема 5. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости**

Понятие и сущность калькулирования себестоимости. Объекты и техники калькулирования. Понятие и сущность финансовых вложений. Источники финансирования финансовых вложений. Синтетический и аналитический учет капитальных вложений. Синтетический и аналитический учет финансовых вложений.

*Перечень вопросов для обсуждения:*

- 1) Понятие и сущность капитальных вложений.
- 2) Понятие и сущность финансовых вложений.
- 3) Синтетический и аналитический учет капитальных вложений.
- 4) Синтетический и аналитический учет финансовых вложений.

## **Модуль 3. Система бюджетирования и принятия управленческих решений**

### **Тема 6. Бюджетирование в системе управленческого учета**

Роль и содержание бюджетирования в управленческом учете. Методы классификации затрат в контроллинге. Методы калькуляции себестоимости продукции и услуг. Понятие центров ответственности и их классифика-

ция. Понятие чистые активы и методика определения их стоимости. Понятие кредитов и займов, их отличительные особенности. Учет кредитов и займов. Учет налоговых кредитов.

*Перечень вопросов для обсуждения*

- 1) Формирование и учет уставного капитала на предприятиях с различными формами собственности.
- 2) Учет добавочного и резервного капитала.
- 3) Учет целевого финансирования.
- 4) Понятие чистые активы и методика определения их стоимости.
- 5) Понятие кредитов и займов, их отличительные особенности.
- 6) Учет кредитов и займов.
- 7) Учет налоговых кредитов

## **Тема 7. Управленческий учет и принятие управленческих решений**

Понятие, классификация и признание доходов для целей налогообложения.

Учет финансовых результатов от продажи продукции для целей бухгалтерского учета и налогообложения. Учет прочих доходов и расходов. Учет прибылей и убытков. Учет распределения прибыли.

*Перечень вопросов для обсуждения:*

1. Понятие, классификация и признание доходов для целей налогообложения.
2. Учет финансовых результатов от продажи продукции для целей бухгалтерского учета и налогообложения.
3. Отражение в учете распределения прибыли.
4. Порядок формирования конечных финансовых результатов.
5. Учет прибылей и убытков.

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

Для освоения материала по дисциплине «Управленческий учет» в рамках самостоятельной работы студенты могут использовать презентации по всем темам программы, доступные в системе СДО. Кроме этого могут применяться следующие задания и задачи по темам.

Задание по теме № 1. Изучить историю развития бухгалтерского учета. Изучить ФЗ «О бухгалтерском учете», основные положения по бухгалтерскому учету.

Задание по теме № 2. Перечислить приемы метода бухгалтерского учета и охарактеризовать каждый прием. Заполнить документы бухгалтерского учета (приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, авансовый отчет).

Задание по теме № 3. Изучить содержание основных документов, используемых при инвентаризации, составить бухгалтерские проводки по ре-

зультатам инвентаризации. Составить инвентаризационную опись по объекту «Склад». Составить калькуляцию по выпуску продукции.

Задание по теме № 4. Привести конкретные примеры по каждому типу хозяйственных операций. Составить математические модели по типам изменения хозяйственных операций, влияющих на баланс.

Задание по теме № 5. Дать характеристику взаимосвязи при записях хозяйственных операций на синтетических и аналитических счетах. Проверить правильность записей в оборотной ведомости по синтетическим счетам.

Задание по теме № 6. Изучить формы бухгалтерской отчетности и правила их заполнения.

Задание по теме № 7. Изучить особенности заполнения документов, отражающих движение денежных средств.

Задание по теме № 8. Изучить методы начисления и учета амортизации.

Задание по теме № 9. Изучить правила расчетов с персоналом по оплате труда.

Задание по теме № 10. Изучить порядок документирования учета затрат на производство.

Задание по теме №11. Описать учетные процедуры по налаживанию учета финансовых вложений.

Задание по теме №12. Изучить особенности ведения учета капитала организации.

Задание по теме №13. Изучить порядок учета финансовых результатов и их документирование.

Задание по теме №14. Описать порядок разработки, введения и контроля соблюдения учетной политики организации.

**Для изучения материала следует обращаться к следующим документам:**

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 23.04.2012).

2. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

3. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008). Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н.

4. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)». Приказ Минфина России от 06.07.1999 № 43 н (ред. от 08.11.2010).

5. О формах бухгалтерской отчетности организаций. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 № 66н (в последней редакции).

6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Приказ Минфина России от 31.10.2000 № 94н (ред. от 08.11.2010).

7. Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации. Утверждено Банком России 12.10.2011 № 373-П.

8. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств. Утверждено Банком России 19.06.2012 № 383-П.

9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств (ПБУ 6/01)». Приказ Минфина России от 30.03.2001 № 26н (ред. от 24.12.2010).

10. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств. Приказ Минфина России от 13.10.2003 № 91н (ред. от 24.12.2010).

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

*6.1а) Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Бухгалтерский управленческий учет» (текущий контроль)*

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) и ее формулировка	наименование оценочного средства
1.	<b>Модуль 1.</b> Теоретические основы управленческого учета (Темы 1-3)	<b>ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-28</b>	Тесты Задачи собеседования аудиторная контрольная работа 1. Тесты Задачи собеседования аудиторная контрольная работа 2.
2.	<b>Модуль 2.</b> Затраты и калькулирование себестоимости в управленческом учете (Темы 4-5)	<b>ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-28</b>	Тесты Задачи Аудиторная контрольная работа 3
3.	<b>Модуль 3.</b> Система бюджетирования и принятия управленческих решений (Темы 6-7)	<b>ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-28</b>	

*6.1б) Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Бухгалтерский управленческий учет» (экзамен)*

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) и ее формулировка	наименование оценочного средства
1.	Тема 1. Сущность и организация управленческого учета Тема 2. Взаимосвязь и отличия бухгалтерского и управленческого учета Тема 3. Управленческий учет производственной деятельности Тема 4. Затраты и их классификация в управленческом учете Тема 5. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости Тема 6. Бюджетирование в системе управленческого учета Тема 7. Управленческий учет и принятие управленческих решений	<b>ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-28</b>	Зачет

*6.2а) Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования.*

ОБЩИЙ КРИТЕРИЙ ОЦЕНКИ РАБОТЫ	A (90-100%)	Работа (письменный ответ) полностью отвечает целям/задачам обучения по данному курсу
	B (82-89%)	Работа (письменный ответ) в основном отвечает целям/задачам обучения по данному курсу
	C (75-81%)	Работа (письменный ответ) отвечает отдельным целям/задачам обучения по данному курсу, однако имеет серьезные недостатки в отношении остальных целей/задач
	D (67-74%)	Работа (письменный ответ) не отвечает большинству или всем целям/задачам обучения по данному курсу
	E (60-67%)	Работа (письменный ответ) совершенно не соответствует/противоречит целям данного курса; и/или не достигла их
УСТНЫЙ ОТВЕТ	A	Самостоятельное и оригинальное осмысление материала; ясное и убедительное рассуждение; мощный и убедительный анализ
	B	Четкость логики и анализа, некоторая оригинальность в осмыслении материала, в целом работа хорошо аргументирована и убедительна
	C	Удовлетворительные построение и анализ при отсутствии оригинальности или критического осмысления материала
	D	Логика слабая, оригинальность отсутствует и/или материал недостаточно критически осмыслен
	E	Логика крайне слабая, отсутствует или неадекватна выбранной теме

РАБОТА С НОРМАТИВНОЙ БАЗОЙ	A	Умелая организация материала; отличное знание основных нормативных документов;
	B	Материал разумно отобран; продемонстрировано знание нормативной базы
	C	Продемонстрировано знание нормативных документов, однако могут быть допущены ошибки при ответе на заданный вопрос
	D	Продемонстрировано частичное знание нормативных документов, не всегда дается верное объяснение на заданный вопрос
	E	Продемонстрировано слабое знание нормативных документов, не всегда дается верное объяснение на заданный вопрос
ОБЩИЕ УМЕНИЯ	A	Проявлено абсолютно уместное и точное применение широкого спектра общих умений, предусмотренных данным курсом и заданием
	B	Проявлено владение достаточно широким спектром соответствующих умений
	C	Проявлено владение удовлетворительным спектром соответствующих умений
	D	Использованы отдельные общие умения; они применяются слабо или неадекватно
	E	Работа показывает недостаточную компетентность в области общих умений; крайне слабая работа

### 6.2б) Описание шкал оценивания

№/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Устный опрос	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определённой учебно-практической темы.	Перечень вопросов для обсуждения (по темам)
2.	Решение практических задач	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Практические ситуации по теме семинара 3. Инвентаризация. Провести инвентаризацию в аудитории (распределить роли инвентаризационной комиссии, составить опись, акт инвентари-

			зации. Провести анализ полученных данных, сделать выводы)
3.	Контрольное тестирование	Письменная работа, состоящая из тестовых заданий и задач	АКР 1, АКР2, АКР 3

*6.3a) Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы*

### **Типовые вопросы для экзамена**

#### **Билет 1.**

Вопрос 1. Управленческий учет и его применение в юридической практике.

Вопрос 2. Модели учета затрат в управленческом учете

а) критерии оценивания компетенций (результатов)

Максимальная оценка 100%, в том числе:

- ответ на вопрос № 1 – от 0% до 50;
- ответ на вопрос № 2 – от 0% до 50%;

#### **Типовые тесты**

1. Наличие и движение имущества, источники его формирования и использования является:

- а) предметом бухгалтерского учета,
- б) методом бухгалтерского учета,
- в) хозяйственной операцией.

2. Совокупность приемов и правил, с помощью которых в учете отражается движение хозяйственных средств, это:

- а) объекты бухгалтерского учета,
- б) метод бухгалтерского учета,
- в) предмет бухгалтерского учета.

Максимальная оценка 100%, в том числе:

- правильный ответ на один тест 100 %
- неправильный ответ на тест 0%
- общая оценка по тестам рассчитывается как формула средней арифметической:

Общая оценка = Сумма оценок по всем тестам / количество тестов

Критерии оценки по тестам:

- рейтинговая оценка «отлично» выставляется студенту, если сумма баллов по тестам составляет 90% и более;



- рейтинговая оценка «хорошо» выставляется студенту, если сумма баллов по тестам от 75% до 89%;
- рейтинговая оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если сумма баллов по тестам от 60% до 74%;
- рейтинговая оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если сумма баллов по тестам менее 60%.

### **Типовые вопросы для аудиторных контрольных работ**

Текущий контроль успеваемости в виде аудиторных контрольных работ (проводится в письменной форме три раза в семестр в следующие контрольные сроки : 6-я, 12-я и 17 неделя семестра. АКР осуществляется в письменной форме: обучающийся отвечает на тесты и решает задачи.

#### **Аудиторная контрольная работа № 1(Тема 1,Тема 2, Тема 3.)**

**Задание.** Сотрудник юридического отдела направляется в командировку для решения юридических вопросов. Оформить операции с помощью документов (приказ, командировочное удостоверение, расходный кассовый ордер, авансовый отчет, приходный кассовый ордер.).

#### **Тесты:**

##### **1. Цели бухгалтерского управленческого учета:**

- 1) обеспечение информацией внутренних и внешних пользователей бухгалтерской отчетности;
- 2) обеспечение всей необходимой информацией ее пользователей, своевременное предотвращение негативных явлений, выявление внутрихозяйственных резервов и прогнозирование результатов деятельности организации на текущий период и на перспективу;
- 3) содействие конкуренции на рынке с целью получения максимальной прибыли;
- 4) формирование полной и достоверной информации о деятельности организации за отчетные периоды.

##### **2. Бухгалтерский управленческий учет – это:**

- 1) упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения в денежном выражении информации об имуществе, обязательствах организации, их движении путем сплошного, непрерывного и документального отражения всех хозяйственных операций;
- 2) система непрерывного и взаимосвязанного отображения экономической информации с целью управления и контроля за финансовой деятельностью хозяйства;
- 3) система количественного отражения и качественной характеристики процессов материального производства с целью управления ими.

##### **3. В системе управления бухгалтерский учет выполняет функцию:**

- 1) планирования;
- 2) информационную;
- 3) регулирования;
- 4) техническую.

**4. Формирование полной и достоверной информации о деятельности предприятия и его имущественном положении является задачей учета:**

- 1) оперативного;
- 2) бухгалтерского;
- 3) статистического;
- 4) оперативного и статистического.

**5. Система регулирования бухгалтерского управленческого учета в РФ:**

- 1) одноуровневая;
- 2) двухуровневая;
- 3) трехуровневая;
- 4) четырехуровневая.

**6. Основные требования к ведению бухгалтерского управленческого учета:**

1) обязательное соблюдение в течение года принятой учетной политики и ведение учета имущества и обязательств, а также хозяйственных операций в рублях;

2) непрерывное ведение бухгалтерского учета в течение отчетного года методом двойной записи;

3) соблюдение учетной политики, непрерывность учета, обязательное применение метода двойной записи, обособленность учета, отдельный учет текущих затрат, ведение учета в валюте РФ.

**7. Цели бухгалтерского управленческого учета:**

1) обеспечение информацией внутренних и внешних пользователей бухгалтерской отчетности;

2) обеспечение всей необходимой информацией ее пользователей, своевременное предотвращение негативных явлений, выявление внутрихозяйственных резервов и прогнозирование результатов деятельности организации на текущий период и на перспективу;

3) содействие конкуренции на рынке с целью получения максимальной прибыли;

4) формирование полной и достоверной информации о деятельности организации за отчетные периоды.

**8. Группы пользователей бухгалтерской информации:**

1) внутренние и внешние пользователи;

2) лица, непосредственно занятые в управлении организацией;

3) лица, не работающие в организации, но имеющие прямой финансовый интерес к деятельности организации;

4) лица, непосредственно не работающие в организации, но имеющие косвенный финансовый интерес, и различные финансовые институты.

**9. Допущение имущественной обособленности организации предполагает, что:**

1) имущество организации существует обособленно от имущества и

обязательств ее собственников;

2) имущество организации существует обособленно от имущества и обязательств других предприятий и организаций;

3) имущество организации существует обособленно от имущества и обязательств ее собственников и других предприятий.

**10. Основным для бухгалтерского управленческого учета является измеритель:**

- 1) денежный;
- 2) трудовой;
- 3) натуральный.

**11. Предметом бухгалтерского управленческого учета является:**

- 1) кругооборот активов;
- 2) отражение состояния и использования активов в процессе их кругооборота;
- 3) контроль за использованием активов;
- 4) состояние и движение активов, источники их образования и результаты деятельности хозяйствующего субъекта.

**12. Хозяйственные средства по составу классифицируются на:**

- 1) внеоборотные активы и оборотные средства;
- 2) нематериальные активы и оборудование к установке;
- 3) денежные средства и оборотные средства.

### **Аудиторная контрольная работа № 2(Тема 4,Тема 5,)**

#### **Задание.**

На 01.01. 2015 г. имелись следующие данные об имуществе и обязательствах организации «ИКС»:

1.	Основные средства	8 505
2.	Материалы	935
3.	Уставный капитал	41 655
4.	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	72
5.	Касса	55
6.	Расчетный счет	34 967
7.	Начисленная з/плата	2 800
8.	Дебиторская задолженность	55

Содержание ситуации:

- 1) с расчетного счета поступило в кассу 3 000 ден. ед.
- 2) выдана з/плата 2 300 ден. ед.
- 3) поступили материалы от поставщика 2 800 ден. ед.
- 4) выданы деньги на командировочные расходы 1 500 ден. ед.

1. Сформируйте баланс организации.
2. Откройте счета и определите  $C_k$
3. Сформируйте баланс на 01.02.2015 г.

**Тест:**

**1. Вид средств, не имеющий материально-вещественной формы, но способный приносить их владельцу доход:**

1. основные средства;
2. нематериальные активы;
3. денежные средства.

**2. Задолженность различных организаций или отдельных лиц данной организации называется:**

1. кредиторская;
2. бухгалтерская;
3. дебиторская.

**3. Капитал, формируемый организации за счет вкладов учредителей, называется:**

1. уставный;
2. резервный;
3. добавочный.

**4. Под методом бухгалтерского учета понимают:**

1. совокупность приемов изучения предмета бухгалтерского учета;
2. совокупность способов и приемов познания предмета бухгалтерского учета;
3. элементы изучения предмета бухгалтерского учета;
4. отражение хозяйственных операций и обобщение данных бухгалтерского учета на счетах.

**5. Двойная запись - это способ:**

1. группировки объектов учета;
2. отражения хозяйственных операций;
3. обобщения данных бухгалтерского учета.

**6. Работник представляет авансовый отчет по возвращении из командировки в течении:**

1. 1 дня;
2. 5 дней;
3. 3 дней.

**7. Новый план счетов вступил в силу в:**

1. 1998 г.;
2. 2001 г.;
3. 2005 г.

**8. С помощью какого измерителя можно определить количество затраченного труда, исчисленного в единицу времени:**

1. стоимостной;
2. натуральный;
3. трудовой;
4. денежный;
5. количественный.

**9. Объектами бухгалтерского учета является:**

1. имущество организации;
2. обязательства организации;
3. хозяйственные операции;
4. имущество организации, их обязательства, хозяйственные опера-

ции.

**10. Общее методологическое руководство бухгалтерским учетом в Российской Федерации осуществляется:**

1. Правительством РФ;
2. Президентом РФ;
3. Счетной палатой.

**11. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в организациях несет:**

1. бухгалтер;
2. менеджер;
3. главный бухгалтер;
4. заместитель директора;
5. руководитель.

**12. Назначение, увольнение и перемещение материально ответственных лиц согласовывается с:**

1. экономистом;
2. менеджером;
3. юристом;
4. бухгалтером;
5. главным бухгалтером.

**13. Способ проверки соответствия фактического наличия хозяйственных средств в натуре данным учета, это:**

1. документация;
2. калькуляция;
3. инвентаризация.

**14. Способ, с помощью которого хозяйственные средства получают денежное выражение, это:**

1. инвентаризация;
2. оценка;
3. документация.

**15. Единая система информации о финансовом положении хозяйствующего субъекта за определенный период, это:**

1. система счетов;
2. двойная запись;
3. бухгалтерская отчетность.

**16. Вид средств, не имеющий материально-вещественной формы, но способный приносить их владельцу доход, это:**

1. основные средства;
2. нематериальные активы;
3. денежные средства.

**17. Средства, которые участвуют только в одном кругообороте капитала и полностью переносят свою стоимость на вновь созданный продукт, это:**

1. оборудование к установке;
2. оборотные средства;
3. денежные средства.

**18. Количество инвентаризаций и сроки проведения инвентаризации определяются:**

1. руководителем организации;
2. вышестоящей организацией;
3. главным бухгалтером.

**19. Обязательные инвентаризации проводятся перед:**

1. составлением годовой бухгалтерской отчетности;
2. составлением квартальной бухгалтерской отчетности;
3. составлением полугодовой бухгалтерской отчетности.

**20. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии:**

1. менеджера;
2. материально ответственных лиц;
3. представителя вышестоящей организации;
4. санитарного врача.

### **Аудиторная контрольная работа № 3(Тема 6,Тема 7)**

**Задание.** Составить баланс на начало о конец отчетного периода, открыть и закрыть счета, составить регистрационный журнал, разнести операции по счетам бухгалтерского учета.

Остатки на счетах организации на начало отчетного периода (в тыс. руб.):

Основные средства	200	Расчеты по налогам и сборам	180
Уставный капитал	400	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	40
Расчеты с поставщиками	30	Отложенные налоговые активы	20
Расчетный счет	380	Расчеты по социальному страхованию	50

Материалы	60	Основное производство	80
Амортизация основных средств	50	Специальные счета в банках	10

Содержание ситуации:

ООО «ИКС» производит и продает продукцию непосредственно из цеха. Выручка от продаж составляет 61360 руб., в том числе НДС. Прямые материальные затраты организации составили 8200 руб.; прямые трудовые затраты – 27000 руб.; общехозяйственные расходы 10620 руб., в т.ч. НДС; расходы на амортизацию основных средств – 2000 руб. Оплачен счет за общехозяйственные расходы. Покупатель оплатил счет за продукцию. Определить финансовый результат и сумму НДС к уплате в бюджет.

**Тест:**

**1. Количество инвентаризаций и сроки проведения инвентаризации определяются:**

1. руководителем организации;
2. вышестоящей организацией;
3. главным бухгалтером.

**2. Обязательные инвентаризации проводятся перед:**

1. составлением годовой бухгалтерской отчетности;
2. составлением квартальной бухгалтерской отчетности;
3. составлением полугодовой бухгалтерской отчетности.

**3. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии:**

1. менеджера;
2. материально ответственных лиц;
3. представителя вышестоящей организации;
4. санитарного врача.

**4. При проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей оформляется:**

1. инвентаризационная опись;
2. расчетно-платежная ведомость;
3. кассовый отчет.

**5. Ошибки в описях, обнаруженные после проведения инвентаризации, исправляются:**

1. главным бухгалтером;
2. материально ответственным лицом;
3. инвентаризационной комиссией.

**6. Бухгалтерский документ - это:**

1. основные реквизиты;  
 2. показатель, характеризующий хозяйственную операцию;  
 3. письменное доказательство, подтверждающее факт совершения хозяйственной операции, право на его совершение.

**7. Документация - это:**

1. способ бухгалтерского наблюдения за хозяйственной деятельностью организации;
2. измеритель хозяйственной операции;
3. основа информационной системы организации.

**8. Содержание хозяйственной операции является:**

1. обязательным реквизитом документа;
2. дополнительным реквизитом документа;
3. не является реквизитом документа.

**9. Производить записи в бухгалтерских документах не разрешается:**

1. пастой шариковых ручек;
2. автоматизированным путем;
3. простым карандашом.

**10. Бухгалтерской обработкой документов в организации является проверка поступивших документов по:**

1. назначению, форме;
2. составу, существу;
3. существу, форме, арифметически.

**11. Ошибку в расходном кассовом ордере можно:**

1. исправить согласно правилам исправления ошибок в документах;
2. составить новый документ;
3. заштриховать и написать правильно.

**12. Ответственным за организацию документооборота является:**

1. менеджер;
2. главный бухгалтер;
3. инспектор по кадрам.

**Критерии оценки по теоретическим вопросам:**

- Оценка «отлично» выставляется студенту, если он демонстрирует полноту знаний теоретического и практического контролируемого материала в заданном объёме (90-100%); умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из рекомендованных преподавателем и самостоятельно найденных источников; способность широко использовать современные научные знания по предмету изучения; умение ясно, четко, логично и грамотно излагать собственные мысли, использовать практический материал для иллюстраций теоретических положений, давать полные выводы; умение критически оценивать информацию, переоценивать накопленный опыт и использовать полученную информацию для осмысления современных процессов в сфере экономики организации.

- Оценка «хорошо» (В) 82-89 % выставляется студенту, если он демонстрирует полноту знаний теоретического и практического контролируемого материала: умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из рекомендованных преподавателем и самостоятельно найденных источников ; способность использовать современ-



ные научные знания по предмету изучения; умение критически оценивать информацию, переоценивать накопленный опыт и использовать, полученную информацию для осмысления современных процессов в сфере экономики организации, допускает не более одной грамматической или теоретической ошибки, в сфере экономики организации.

Оценка «хорошо» (С) 75-81 % выставляется студенту если он проявляет умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из рекомендованных преподавателем и самостоятельно найденных источников ; способность использовать современные научные знания по предмету изучения; умение ясно, четко, логично и грамотно излагать собственные мысли, использовать практический материал для иллюстраций теоретических положений, давать полные выводы), умение критически оценивать информацию (допускаются логические неточности и не грубые грамматические ошибки, не более двух) в сфере экономики организации.

- Оценка «удовлетворительно» (D) выставляется студенту, если он демонстрирует полноту знаний теоретической и практического контролируемого материала в заданном объеме (67-74%), умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из рекомендованных преподавателем и самостоятельно найденных источников (допускаются информационные неточности и не грубые грамматические ошибки, не более трех).

Оценка «Удовлетворительно» (E) 67-74 % выставляется студенту, если он демонстрирует достаточные знания теоретического и практического контролируемого материала в пределах программы дисциплины, может оценивать информацию, заданную для хозяйственных ситуаций (допускаются информационные неточности и негрубые грамматические ошибки не более четырех) в сфере экономики организации.

- Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту в случае, если он демонстрирует низкий уровень контролируемых знаний, умений и навыков (менее 60%), делает более четырех логических и грамматических ошибок в сфере экономики организации.

#### Шкала соответствия оценок

Оценка по пятибальной шкале	Рейтинговая оценка, %	Европейская оценка
Отлично	90-100%	A
Хорошо	82-89%	B
	75-81%	C
Удовлетворительно	67-74%	D
	60-66%	E
Неудовлетворительно	Менее 60 %	F

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

<b>Виды работы</b>	<b>Знания и компетенции, проверяемые в процессе выполнения данного вида работы</b>	<b>Доля вида работы в итоговой оценке</b>
Аудиторная контрольная работа № 1	Тема 1. Тема 2. Тема 3. компетенции <b>ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-28</b>	20%
Аудиторная контрольная работа № 2	Тема 4,Тема5, компетенции <b>ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-28</b>	20%
Аудиторная контрольная работа № 3	Тема 6, Тема 7, компетенции <b>ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-28</b>	20%
Работа на семинаре	Ответы на вопросы преподавателя по теме семинара, выполнение домашних заданий, основанных на лекционном материале.	20 %
Итог	Итоговым результатом по курсу считается оценка, полученная студентом по результатам работы в семестре (выставляется на основании результатов контрольных работ и работы на семинарских занятиях), проставленная преподавателем в зачетной ведомости.	80%
Экзамен	Сдача экзамена по билетам, включающим 2вопроса и задачу	20%

### **Перечень вопросов к экзамену**

- 1) Виды хозяйственного учета и их применение в юридической практике.
- 2) Бухгалтерский учет и его применение в юридической практике.
- 3) Требования к информации, формируемые в бухгалтерском учете.
- 4) Сущность и основные задачи бухгалтерского учета.
- 5) Функции бухгалтерского учета.
- 6) Сущность статистического учета и применение данных в юридической практике.
- 7) Пользователи бухгалтерской информации.

- 8) Требования к информации, формируемой в бухгалтерском учете.
- 9) Предмет и метод бухгалтерского учета.
- 10) Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета.
- 11) Бухгалтерский баланс, его содержание и структура.
- 12) Строение бухгалтерских счетов.
- 13) Двойная запись хозяйственных операций и ее значение.
- 14) Синтетические и аналитические счета.
- 15) Характеристика активных счетов.
- 16) Характеристика пассивных счетов.
- 17) Классификация счетов бухгалтерского учета.
- 18) План счетов бухгалтерского учета.
- 19) Оборотная ведомость аналитического учета и ее значение в юридической практике.
- 20) Оборотная ведомость синтетического учета и ее значение.
- 21) Значение аналитического и синтетического учетов в юридической практике.
- 22) Роль и значение бухгалтерских документов в юридической практике.
- 23) Классификация бухгалтерских документов.
- 24) Проверка, обработка документов.
- 25) Хранение документов.
- 26) Виды исправлений в бухгалтерских документах.
- 27) Инвентаризация и ее виды.
- 28) Порядок проведения инвентаризации.
- 29) Оформление результатов инвентаризации.
- 30) Причины образования пересортицы. Естественная убыль и порча товара.
- 31) Способы сокрытия недостач и излишков при проведении инвентаризации.
- 32) Виды подлогов, используемых при хищении денежных средств из кассы.
- 33) Учетные регистры и их виды.
- 34) Исправление ошибок в учетных регистрах.
- 35) Учетная политика и ее юридическая оценка.
- 36) Оперативный учет, его особенности.
- 37) Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.
- 38) Использование учетных документов при выявлении и доказывании экономических преступлений
- 39) Имущество предприятия, источники его образования.
- 40) Особенности ведения бухгалтерского учета на малых предприятиях.
- 41) Бухгалтерская отчетность и порядок ее составления.
- 42) Собственные и заемные средства организации.

- 43) Виды подлогов, используемых при хищении денежных средств с расчетного счета.
- 44) Регулирование бухгалтерского учета в РФ.
- 45) Способы подлогов в платежной ведомости.
- 46) Сущность и строение бухгалтерского баланса.
- 47) Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственной операции.
- 48) Учет денежных средств.
- 49) Учет основных средств.
- 50) Учет готовой продукции.
- 51) Организация бухгалтерского учета на предприятии.
- 52) Имущество предприятия: источники образования.
- 53) Производственные отчеты и их основное содержание.
- 54) Способы исчисления себестоимости отдельных видов продукции.
- 55) Понятие метода учета затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции.
- 56) Порядок определения доходов и расходов при кассовом методе. Ст. 273 НК РФ.
- 57) Синтетический и аналитический учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов.
- 58) Особенности учета расходов, не учитываемых в целях налогообложения. Ст. 270 НК РФ.
- 59) Понятие и сущность капитальных вложений.
- 60) Понятие и сущность финансовых вложений.
- 61) Синтетический и аналитический учет капитальных вложений.
- 62)** Синтетический и аналитический учет финансовых вложений.
- 63) Формирование и учет уставного капитала на предприятиях с различными формами собственности.
- 64) Учет добавочного и резервного капитала.
- 65) Учет целевого финансирования.
- 66) Понятие чистые активы и методика определения их стоимости.
- 67) Понятие кредитов и займов, их отличительные особенности.
- 68) Учет кредитов и займов.
- 69) Учет налоговых кредитов
- 70) Понятие, классификация и признание доходов для целей налогообложения.
- 71) Учет финансовых результатов от продажи продукции для целей бухгалтерского учета и налогообложения.
- 72) Отражение в учете распределения прибыли.
- 73) Порядок формирования конечных финансовых результатов.
- 74) Учет прибылей и убытков.
- 75) Понятие и формирование учетной политики предприятия.
- 76) Рационализация учетной политики предприятий различных форм собственности.

77) Критерии определения и особенности ведения бухгалтерского учета на малых предприятиях, упрощенная система налогообложения и налоговый учет на малых предприятиях.

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

### ***а) основная литература:***

1. Керимов В.Э. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ В.Э. Керимов - Электрон. текстовые данные.- М.: Дашков и К, 2017.- 399 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62449.html>.- ЭБС «IPRbooks»

2. Шпаргалка по бухгалтерскому управленческому учету [Электронный ресурс]/-Электрон. текстовые данные.- Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2016.- 118 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65161.html>.- ЭБС «IPRbooks»

### ***б) дополнительная литература:***

1. Воронова, Е. Ю. Управленческий учет : учебник для академического бакалавриата / Е. Ю. Воронова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 428 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс).

2. Волкова, О. Н. Управленческий учет : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. Н. Волкова. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 461 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс).

3. Вахрушева О.Б. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ О.Б. Вахрушева- Электрон. текстовые данные.- М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014.- 252 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57112.html>.- ЭБС «IPRbooks»

**ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЯ)**

1. [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)-Электронная библиотечная система издательства «ЮРАЙТ».

2. [iprbookshop.ru](http://iprbookshop.ru) - ЭБС IPRbooks.

**8. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения)**

Для повышения качества подготовки и оценки полученных знаний часть практических занятий планируется проводить в компьютерном классе с использованием компонентов Microsoft Office 2007, 2008, 2010: Word, Excel, Access, PowerPoint, Visio, 1С: Предприятие.

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить 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 удастся 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.
Аудиторная контрольная работа	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену (зачету) необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

## 9. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru) - Электронная библиотечная система издательства «ЮРАЙТ».
2. [iprbookshop.ru](http://iprbookshop.ru) - ЭБС IPRbooks
3. <http://elibrary.ru/> - научно-электронная библиотека.
4. Поисковые системы: Yandex, Google, Mail.
5. <http://consultant.ru/> - компьютерная справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
6. <http://garant.ru/> - информационно-правовой портал «Гарант».
7. <http://e.lanbook.com/> - электронная библиотека
8. [www.knigafund.ru](http://www.knigafund.ru) - электронная библиотека Книгафонд
9. <http://elibrary.ru/> - научно-электронная библиотека
10. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) – сайт Министерства финансов РФ
11. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) – сайт Федеральной налоговой службы
12. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) – информационно – правовой портал
13. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - информационно – правовой портал
14. [www.buh.ru](http://www.buh.ru) – Интернет-ресурс для бухгалтеров
15. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) - Федеральная служба статистики (Росстат)
16. [www.libertarium.ru](http://www.libertarium.ru) - Библиотека материалов по экономической тематике
17. [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru) - Сайт Министерства экономического развития
18. [www.budgetrf.ru](http://www.budgetrf.ru) - Мониторинг экономических показателей
19. [www.vkkb.ru](http://www.vkkb.ru)
20. <http://www.12manage.com>
21. <http://www.cfin.ru/>
22. [http://gaap.ru](http://www.gaap.ru)
23. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) - Официальный сайт Центрального банка РФ
24. Поисковые системы: Yandex, Google.
25. Кадровое дело журнал - <http://www.kdelo.ru>
26. Клуб менеджеров - профессиональное бизнес-сообщество топ менеджеров и руководителей среднего звена – портал - <http://www.e-xecutive.ru>
27. Международная организация труда - <http://www.ilo.org>
28. Менеджмент в России и за рубежом. – Журнал - <http://www.mevriz.ru>
29. Проблемы теории и практики управления журнал - <http://www.ptpu.ru>
30. Российская государственная библиотека - <http://www.rsl.ru>
31. Российский журнал менеджмента. – Журнал - <http://www.rjm.ru>
32. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru/>
33. Центр кадровых технологий <http://www.hrsoft.ru/>
34. Человек и труд журнал - <http://www.chelt.ru>
35. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) <http://www.fcior.edu.ru/>
36. Публикации по экономике и финансам (<http://www.finansy.ru>)

36. Сайт издательства Экономическая школа (электронные версии учебников издательства в свободном доступе, экономический словарь, биографии экономистов и другие материалы) (<http://www.economicus.ru>)
37. Мониторинг экономических показателей (<http://www.budgetfr.ru>)
38. РосБизнесКонсалтинг (<http://www.rbc.ru>)
39. Федеральная служба статистики (Росстат) (<http://www.gks.ru>)

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

Материально-техническое обеспечение дисциплины при реализации образовательной программы по направлению подготовки **38.03.01 «Экономика»** необходимо использовать следующие компоненты материально-технической базы Института для изучения дисциплины :

1. Аудиторный фонд.
2. Материально-технический фонд.
3. Библиотечный фонд.

Аудиторный фонд Института предлагает обустроенные аудитории для проведения лекционных занятий, практических занятий. Они оснащены столами, стульями, досками, техническим оборудованием.

Материально-технический фонд Института располагает проведением лекционных и практических занятий.

Проведение лекций обеспечено наличием мультимедийного проектора, ноутбука, экрана для демонстраций, мультимедийных презентаций, разработанных в программе Power Point.

Материально-техническое обеспечение **практических /семинарских занятий** отображено в таблице.

### Очная / Заочная форма обучения:

Оборудование
<p>аудитория для практических занятий: компьютерный класс</p> <p>Для практических занятий: аудитории или читальный зал библиотеки, оборудованные учебной мебелью, компьютерами, имеющими выход в Интернет и необходимый комплект программного обеспечения, а также видеопроекторное оборудование для презентаций.</p>

Библиотечный фонд Института обеспечивает доступ каждого обучающегося к базам данных, формируемым по полному перечню дисциплин. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.



Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, изданными за последние 5 лет.