

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 26.12.2025 10:14:59
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 3
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.07 Управленческий учет

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.01 Экономика

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Финансы и кредит

(наименование образовательной программы)

Заочная форма обучения

(форма обучения)

Год набора - 2022

Донецк

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Петрушевский Ю.Л., доктор экономических наук, профессор, заведующий кафедрой учета и аудита

Заведующий кафедрой:

Петрушевский Ю.Л., доктор экономических наук, профессор, заведующий кафедрой учета и аудита

Рабочая программа дисциплины «Управленческий учет» одобрена на заседании кафедры учета и аудита финансово-экономического факультета Донецкого института управления – филиала РАНХиГС.

протокол № 2 от «07» ноября 2025 г.

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения дисциплины - формирование основных компетенций будущего высококвалифицированного специалиста, владеющего теоретическими знаниями основ бухгалтерского учета как информационной базы для принятия эффективных управленческих решений, обладающего устойчивыми навыками отражения хозяйственных операций в учете, ведения первичных документов и учетных регистров, составления финансовой отчетности в соответствии с действующей нормативно-правовой базой.

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными задачами дисциплины являются:

- приобретение системы знаний о бухгалтерском учете как одной из функций предпринимательской деятельности медиаорганизации, направленной на получение прибыли и призванной способствовать достижению целей на рынке;
- формирование у бакалавра понятийно-категориального аппарата и навыков системного мышления для осуществления профессиональной деятельности;
- формирование способности использовать законодательно-нормативную и методическую литературу в профессиональной деятельности;
- организация информационной системы для внутренних и внешних пользователей;
- изучение подходов и принципов составления финансовой (бухгалтерской) отчетности, удовлетворяющей требованиям различных пользователей (внутренних и внешних).

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО:

1.3.1. Дисциплина "Управленческий учет" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Теория вероятностей и математическая статистика

Статистика

Микроэкономика

Основы экономической теории

1.3.2. Дисциплина "Управленческий учет" выступает опорой для следующих элементов:

Преддипломная практика

Технологическая практика

Инвестиции

Финансовый менеджмент

Основы финансовых вычислений

Управление финансовыми активами

Финансовый анализ

Финансовый контроль

Оценка стоимости бизнеса

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ОПК-2.5: Осуществляет сбор и анализ исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

Знать:

Уровень 1	теоретические, методологические и практические основы использования учета как информационного источника в управлении хозяйствующим субъектом
Уровень 2	действующую нормативно-правовую базу регулирования бухгалтерского финансового учета и составления финансовой отчетности
Уровень 3	систему сбора, обработки и формирования учетной информации и финансовой отчетности

Уметь:

Уровень 1	классифицировать учетную информацию, строить систему бухгалтерского учета для нужд управления
Уровень 2	организовывать формирование учетной информации по стадиям учетного процесса
Уровень 3	осуществлять подготовку и анализ финансовой отчетности, определять информационные потребности пользователей учетной информации в управлении хозяйствующим субъектом

Владеть:

Уровень 1	навыками отражения в учете внеоборотных активов, производственных запасов, затрат на
------------------	--

	производство, готовой продукции и товаров, денежных средств, расчетов, капитала, финансовых результатов
Уровень 2	навыками осуществления записей в журнале регистрации хозяйственных операций
Уровень 3	навыками составления оборотных ведомостей, учетных регистров и финансовой отчетности анализа хозяйственной деятельности
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ОПК-3.2: Использует систему знаний о явлениях и процессах экономической жизни общества на макроуровне</i>	
Знать:	
Уровень 1	основные понятия, категории и инструменты характерные для экономической жизни общества
Уровень 2	мотивы поведения экономических субъектов
Уровень 3	основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
Уметь:	
Уровень 1	анализировать и интерпретировать статистические данные
Уровень 2	осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей
Уровень 3	рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели
Владеть:	
Уровень 1	современными методами сбора и обработки данных
Уровень 2	современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных
Уровень 3	методами и приемами анализа экономических явлений и процессов
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ОПК-3.4: Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи</i>	
Знать:	
Уровень 1	базовые инструментальные средства необходимые для обработки экономических данных
Уровень 2	процесс сбора финансово-экономической и бухгалтерской информации, возможность обработки собранной информации при помощи информационных технологий и различных финансово-бухгалтерских программ на уровне экономического субъекта
Уровень 3	показатели, характеризующие деятельность экономических субъектов, методики расчета экономических показателей деятельности субъектов, и регламентирующую ее нормативно-правовую базу
Уметь:	
Уровень 1	определять ценность сбора и обработки собранной финансово-экономической информации
Уровень 2	соотносить собираемость информации на определенную дату и проводя анализ данных использовать различные методы бухгалтерской обработки
Уровень 3	осуществлять поиск и анализ информационных данных по деятельности экономических субъектов
Владеть:	
Уровень 1	информационно-коммуникационными технологиями для поиска и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
Уровень 2	навыками составления пояснения и объяснения изменения показателей, после проведенного сбора и анализа данных
Уровень 3	основными методами разработки прогнозов эффективного использования ресурсного потенциала
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ОПК-3.5: Применяет положения и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации</i>	
Знать:	

Уровень 1	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, с целью формирования учетной политики и финансовой отчетности организации
Уровень 2	процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета с целью составления финансовой отчетности
Уровень 3	порядок заполнения форм первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, форм бухгалтерской (финансовой) отчетности и представление графика документооборота
Уметь:	
Уровень 1	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
Уровень 2	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
Уровень 3	составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта, главную книгу, оборотно-сальдовую ведомость с целью составления форм финансовой отчетности
Владеть:	
Уровень 1	знаниями регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета в соответствии нормами законодательства РФ о бухгалтерском учёте
Уровень 2	навыками подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета, составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги
Уровень 3	навыками применения методов и приемов бухгалтерского учёта для обоснования принятых решений в области расчёта показателей финансовой отчетности, составления форм финансовой отчетности экономического субъекта

В результате освоения дисциплины "Управленческий учет" обучающийся должен:

3.1	Знать:
	порядок документального оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни, общие подходы к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;
	инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей;
	законодательные, нормативные правовые акты, другие руководящие, методические и нормативные материалы по организации бухгалтерского и учета и составлению отчетности.
3.2	Уметь:
	анализировать полученные результаты с помощью инструментальных средств обработки экономических данных;
	проводить учет имущества, источников формирования имущества, основных хозяйственных процессов в организациях различных форм собственности, составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность;
	использовать принципы финансового учета для формирования финансовой отчетности организации.
3.3	Владеть:
	навыками использования различных методов реализации учетного процесса: первичное наблюдение, стоимостное измерение, текущая группировка, периодическое обобщение;
	обоснование полученных выводов в результате анализа экономических данных с помощью инструментальных средств обработки информации;
	методологией ведения бухгалтерского учета, составления финансовой отчетности и методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивация и контроль).

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента

осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Управленческий учет" видом промежуточной аттестации является Экзамен

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Управленческий учет" составляет 5 зачётные единицы, 180 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Основы теории бухгалтерского учета						
Тема 1.1. Общая характеристика бухгалтерского учета /Лек/	4	2	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.1. Общая характеристика бухгалтерского учета /Сем зан/	4	2	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.1. Общая характеристика бухгалтерского учета /Ср/	4	2	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.2. Предмет бухгалтерского учета и характеристика его объектов /Лек/	4	2	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.2. Предмет бухгалтерского учета и характеристика его объектов /Сем зан/	4	6	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.2. Предмет бухгалтерского учета и характеристика его объектов /Ср/	4	6	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.3. Бухгалтерский баланс как основной элемент метода бухгалтерского учета /Лек/	4	2	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

Тема 1.3.Бухгалтерский баланс как основной элемент метода бухгалтерского учета /Сем зан/	4	6	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.3.Бухгалтерский баланс как основной элемент метода бухгалтерского учета /Ср/	4	4	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.4. Счета бухгалтерского учета и двойная запись /Лек/	4	4	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.4. Счета бухгалтерского учета и двойная запись /Сем зан/	4	6	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.4. Счета бухгалтерского учета и двойная запись /Ср/	4	6	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.5.Техника и формы бухгалтерского учета /Лек/	4	2	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.5.Техника и формы бухгалтерского учета /Сем зан/	4	2	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.5.Техника и формы бухгалтерского учета /Ср/	4	2	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 2. Учет активов предприятия						
Тема 2.1. Учет основных средств /Лек/	4	4	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.1. Учет основных средств /Сем зан/	4	4	ОПК-3.4 ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	

			ОПК-2.5	Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4		
Тема 2.1. Учет основных средств /Ср/	4	6	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.2. Учет запасов /Лек/	4	4	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.2. Учет запасов /Сем зан/	4	4	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.3. Учет запасов /Ср/	4	6	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.3. Учет денежных средств и дебиторской задолженности /Лек/	4	4	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.3. Учет денежных средств и дебиторской задолженности /Сем зан/	4	4	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.3. Учет денежных средств и дебиторской задолженности /Ср/	4	8	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 3. Учет пассивов предприятия						
Тема 3.1. Учет собственного капитала и обеспечения обязательств /Лек/	4	2	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.1. Учет собственного капитала и обеспечения обязательств /Сем зан/	4	4	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	0	

				Э1 Э2 Э3 Э4		
Тема 3.1. Учет собственного капитала и обеспечения обязательств /Ср/	4	4	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.2. Учет обязательств /Лек/	4	2	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.2. Учет обязательств /Сем зан/	4	2	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.2. Учет обязательств /Ср/	4	2	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.3. Учет труда, его оплаты и социального страхования персонала /Лек/	4	2	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.3. Учет труда, его оплаты и социального страхования персонала /Сем зан/	4	4	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.3. Учет труда, его оплаты и социального страхования персонала /Ср/	4	4	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 4. Учет доходов, расходов и финансовых результатов деятельности предприятия						
Тема 4.1. Учет расходов деятельности предприятия /Лек/	4	2	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 4.1. Учет расходов деятельности предприятия /Сем зан/	4	4	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

Тема 4.1. Учет расходов деятельности предприятия /Ср/	4	4	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 4.2. Учет доходов и финансовых результатов /Лек/	4	2	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 4.2. Учет доходов и финансовых результатов /Сем зан/	4	4	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 4.2. Учет доходов и финансовых результатов /Ср/	4	4	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 4.3. Финансовая (бухгалтерская) отчетность предприятия /Лек/	4	2	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 4.3. Финансовая (бухгалтерская) отчетность организации /Сем зан/	4	2	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 4.3. Финансовая (бухгалтерская) отчетность организации /Ср/	4	3	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Проведение консультаций по различным темам /Конс/	4	2	ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

3.1 В процессе освоения дисциплины «Управленческий учет» используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.

3.2 В процессе освоения дисциплины используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

3.3 Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Свистунов, А. В.	Бухгалтерский учет : теоретические основы и практика : учебно-методическое пособие (127 с.)	Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019
Л1.2	Заславская, И. В., Смагина, И. В.	Бухгалтерский учет : учебно-методическое пособие (120 с.)	Москва : МИСИ-МГСУ, 2019
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Пашенко, Т. В.	Бухгалтерский финансовый учет и отчетность : практическое пособие для вузов (179 с.)	Москва : Издательство Юрайт, 2021
Л2.2	Харченко, О. Н., Кожина, Т. В., Берестова, Е. С. [и др.]	Бухгалтерский учет, налоги, анализ и аудит. Оценочные материалы с решениями : учебное пособие (384 с.)	Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2020
Л2.3	Золотарева, Г. И., Ерыгина, Л. В., Денисенко, Г. В.	Методология и концепции бухгалтерского учета: учебное пособие (94 с.)	Красноярск : Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М. Ф. Решетнева, 2020
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	Ю.Л. Петрушевский, Ю.С. Макаренко	Управленческий учет: Конспект лекций для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика очной / заочной форм обучения (220 с.)	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2022
ЛЗ.2	Ю.Л. Петрушевский, Ю.С. Макаренко	Управленческий учет: Методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика очной / заочной форм обучения (51 с.)	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2022
ЛЗ.3	Ю.Л. Петрушевский, Ю.С. Макаренко	Управленческий учет: Методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика очной / заочной форм обучения (34 с.)	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2022
4.2. Перечень ресурсов			
информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Министерство финансов Российской Федерации	https://minfin.gov.ru/	
Э2	НЭБ Национальная электронная библиотека	https://rusneb.ru	

Э3	НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА «КИБЕРЛЕНИНКА»	https://cyberleninka.ru/
Э4	ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ПОРТАЛ «РОССИЙСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»	http://www.edu.ru/

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Использование электронных презентаций, электронного курса лекций, офисных программ; организация взаимодействия с обучающимися посредством: электронной почты, видеоконференцсвязи, платформы многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, чатов. Организация взаимодействия с обучающимися происходит при личном взаимодействии на лекционных и семинарских занятиях, а также посредством электронной почты учебной группы (рассылка обучающимся лекционного материала, индивидуальных заданий) либо многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, где выложено всё обеспечение дисциплины, задания для самостоятельного решения, контрольные задания. Выполненные индивидуальные задания обучающиеся могут сдать преподавателю лично, либо отправить по почте, либо выполнять в Moodle. Обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом в читальном зале (компьютерном классе) с выходом в Интернет где используется лицензионное программное обеспечение: Операционная система «Windows 8.1 Профессиональная»;

ПО «Microsoft Office 2010»;

Интернет браузеры «Mozilla» «Firefox», «Internet Explore»;

ПО «Антивирус Касперского».

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронный каталог изданий ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» - <http://unilib.dsum.internal/>

Донецкая республиканская универсальная научная библиотека им. Н. К. Крупской - <http://www.lib-dpr.ru/>

Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» - <https://cyberleninka.ru/>

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

Электронная библиотека Института проблем рынка РАН Российской академии наук (ИПР РАН) – <http://www.ipr-ras.ru/libr.htm>

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитория оборудована специализированной мебелью: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (24), стационарная доска.

Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации:

читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адреса: г. Донецк, ул. Челюскинцев, 163а; г. Донецк, ул. Артема, 94.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО «ДОНАУИГС») и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

Сервер: AMD FX 8320/32Gb(4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10. MS Windows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Office 2010 Russian (лицензии Microsoft № 47556582, № 49048130), Mozilla Firefox (лицензия MPL2.0), Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL).

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Понятие хозяйственного учета.
2. Измерители, используемые в учете, и их характеристика.
3. Виды хозяйственного учета, их взаимосвязь и характеристика.
4. Виды бухгалтерского учета и способы их развития.
5. Предмет бухгалтерского учета.
6. Объекты бухгалтерского учета и их характеристика.
7. Принципы бухгалтерского учета, характеристики важнейших положений.
8. Понятие рациональной организации бухгалтерского учета.
9. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета.
10. Национальные Положения (стандарты) бухгалтерского учета и их роль.

11. Регулирование бухгалтерского учета на предприятии.
 12. Организационные формы ведения учета на предприятии.
 13. Учетная политика предприятия, ее содержание и порядок разработки.
 14. Понятие бухгалтерского баланса как элемента метода учета.
 15. Типы изменений в балансе, вызванных хозяйственными операциями.
 16. Бухгалтерские счета как элемент метода учета, их значение и роль в его построении.
 17. Активные и пассивные счета и их строение.
 18. Порядок отражения хозяйственных операций на счетах.
 19. Анализ хозяйственных операций, его содержание, последовательность и назначение.
 20. Двойная запись как элемент метода бухгалтерского учета и его контрольное значение.
 21. Обобщение данных счетов в балансе. Порядок расчленения баланса на счета.
 22. Корреспонденция счетов и ее обоснование.
 23. Синтетический и аналитический учет. Взаимосвязь между ними.
 24. Понятие о субсчетах, их роль, значение и порядок использования.
 25. Последовательность отражения хозяйственных операций и обобщение данных текущего учета.
 26. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам.
 27. Принципы (критерии) классификации счетов.
 28. Балансовые и забалансовые счета.
 29. Классификация счетов по степени обобщения учетной информации.
 30. Классификация счетов по отношению к балансу.
 31. Классификация счетов по их экономическому содержанию, ее суть и назначение. Классификация счетов по назначению и строению, ее содержание.
 32. План счетов и его характеристика.
 33. Документация как элемент метода бухгалтерского учета, ее роль и значение.
 34. Реквизиты документов, их характеристика. Обязательные реквизиты и их регулирование. Требования относительно оформления и составления документов.
 35. Способы проверки документов. Обработка и хранение документов.
 36. Классификация документов, их перечень и характеристика.
 37. Типизация, стандартизация и унификация бухгалтерских документов, их суть и назначение.
 38. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета, ее сущность и назначение.
 39. Виды инвентаризаций, их назначение, сроки и порядок проведения.
 40. Периодичность проведения инвентаризации и ее нормативная регламентация.
 41. Стоимостная оценка как элемент метода бухгалтерского учета и ее роль в его построении.
 42. Калькуляция как один из видов стоимостной оценки средств предприятия.
 43. Учетные регистры, их сущность и значение.
 44. Классификация учетных регистров.
 45. Ошибки в учетных регистрах и способы их исправления.
 46. Понятие о форме учета и основные признаки каждой формы.
- Раздел 2. Учет активов предприятия
47. Определение основных средств, особенности их учета и классификация.
 48. Учет наличия и поступления основных средств. Отражение в синтетическом учете. Документальное оформление. Структура счета 10 "Основные средства".
 49. Учет выбытия основных средств и его отражение в синтетическом учете.
 50. Порядок проведения инвентаризации основных средств, отражение ее результатов на счетах. Определение размера возмещения ущерба предприятию в результате недостачи, порчи, уничтожения и вынужденной замены основных средств.
 51. Понятие амортизации. Учет амортизационных отчислений и износа основных средств, отражение на счетах. Методы начисления амортизации.
 52. Определение нематериальных активов, их классификация и особенности учета. Начисление амортизации и износа нематериальных активов.
 53. Оценка основных средств, виды оценки. Первоначальная стоимость основных средств, порядок ее формирования. Отражение стоимости основных средств в балансе предприятия. Переоценка основных средств.
 54. Последующие затраты на основные средства, их учет и особенности в современных условиях. Виды ремонтов. Порядок формирования и списания затрат на ремонты, отражение на счетах бухгалтерского учета.
 55. Учет других необоротных материальных активов.
 56. Понятие производственных запасов. Документальное оформление и учет их движения. Требования, предъявляемые к отпуск материалов. Синтетический и аналитический учет движения запасов.
 57. Понятие транспортно-заготовительных расходов, их учет и порядок распределения.
 58. Оценка запасов: при поступлении, при выбытии, в финансовой отчетности.

59. Проведение инвентаризации, недостача, нехватка материалов и порядок их списания и отражения в учете.
60. Особенности учета наличия и движения МБП. Поступление МБП на склад, передача в эксплуатацию, начисление износа по МБП.
61. Понятие затрат предприятия и издержек производства. Классификация затрат.
62. Учет брака. Учет расходов на подготовку и освоение новой продукции.
63. Синтетический и аналитический учет затрат на производство. Структура и характеристика счета 23 “Производство”. Особенности учета общепроизводственных расходов.
64. Исчисления себестоимости продукции (работ, услуг). Методы калькулирования. Виды и значение калькуляции в управлении себестоимости продукции.
65. Учет готовой продукции. Документальное оформление поступления готовой продукции, выполненных работ, предоставленных услуг. Синтетический и аналитический учет. Структура и характеристика счета 26 “Готовая продукция”.
66. Учет отгруженной продукции, выполненных работ, оказанных услуг. Характеристика счета 36 “Расчеты с покупателями и заказчиками”. Порядок формирования резерва сомнительных долгов. Отображение дебиторской задолженности в балансе.
67. Документальное оформление и учет кассовых операций. Характеристика счета 30 “Касса”. Инвентаризация кассы, порядок ее проведения и отражение результатов в учете.
68. Учет расчетов с подотчетными лицами. Порядок возмещения затрат на служебные командировки. Нормативно-правовые основы.
69. Виды расчетов предприятия с контрагентами. Формы безналичных расчетов.
70. Порядок открытия счетов в банке. Бухгалтерский учет операций на счетах в банке. Особенности учета валютных средств.
71. Учет процесса инвестирования. Понятие об инвестициях и их классификация. Учет капитальных инвестиций. Учет долгосрочных финансовых инвестиций. Учет текущих инвестиций.
- Раздел 3. Учет пассивов предприятия
72. Синтетический и аналитический учет заработной платы, расчеты с персоналом по оплате труда. Отражение в учете начисления и выплаты заработной платы.
73. Порядок выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы, их учет.
74. Виды, формы и системы оплаты труда, их краткая характеристика. Порядок оплаты отпускных, пособия по временной нетрудоспособности, регрессных исков. Отражение на счетах бухгалтерского учета.
75. Учет расчетов по социальному страхованию. Учет расчетов с Пенсионным фондом. Другие начисления на фонд оплаты труда. Отражение на счетах.
76. Документальное оформление начисления заработной платы.
77. Документальное оформление и учет кредитов банка.
78. Учет расчетов с бюджетом. Аналитический учет по видам платежей в бюджет, порядок их формирования и погашения.
79. Учет уставного капитала. Особенности его формирования и движения.
80. Учет дополнительного капитала.
81. Учет изъятых и неоплаченного капитала.
82. Учет обеспечения расходов и целевого финансирования.
83. Учет налогов.
- Раздел 4. Учет доходов, расходов и финансовых результатов деятельности предприятия
84. Учет доходов операционной деятельности.
85. Учет доходов финансовой, инвестиционной и другой деятельности.
86. Особенности учета и состав административных расходов, расходов на сбыт и других операционных расходов. Порядок их отражения в системе счетов.
87. Учет расходов финансовой, инвестиционной и другой деятельности.
88. Методы определения момента реализации продукции.
89. Порядок определения финансовых результатов от реализации продукции (работ, услуг). Характеристика счета 79 “Финансовые результаты”.
90. Формирование и распределение прибыли. Синтетический учет. Отражение прибыли в отчетности.
91. Понятие отчетности как элемента метода бухгалтерского учета.
92. Виды отчетности и требования к ней.
93. Пользователи финансовой отчетности.
94. Бухгалтерский баланс как основная форма финансовой отчетности, отражающий финансовое состояние предприятия.
95. Отчет о финансовых результатах, его структура и назначение. Анализ доходов и расходов по видам деятельности.
96. Отчет о движении денежных средств и его структура. Движение средств как отражение денежных

потоков от различных видов деятельности.

97. Отчет о собственном капитале, его структура и назначение. Характеристика операций, влияющих на изменения в составе собственного капитала.

98. Примечания к финансовым отчетам. Их состав и назначение.

99. Представление и обнародование финансовой отчетности.

100. Консолидированная финансовая отчетность и отчетность субъекта малого предпринимательства.

5.2. Темы письменных работ

Темы для подготовки обучающимися рефератов

1. Цель, функции, задачи бухгалтерского учета и требования к нему.
2. Возникновение и развитие бухгалтерского учета.
3. Хозяйственный учет и его виды.
4. Основные пользователи учетной информации и принципы бухгалтерского учета.
5. Измерители, применяемые в бухгалтерском учете.
6. Классификация видов деятельности предприятия.
7. Хозяйственные процессы и хозяйственные операции.
8. Общая характеристика предмета и объектов бухгалтерского учета.
9. Классификация источников образования хозяйственных средств (пассивов) предприятия.
10. Классификация хозяйственных средств (активов) предприятия.
11. Учетные регистры и их роль в бухгалтерском учете.
12. Формы бухгалтерского учета: сущность и виды.
13. Техника учетной регистрации и способы исправления ошибок.
14. Метод бухгалтерского учета и характеристика его элементов.
15. Счета бухгалтерского учета, их назначение и построение.
16. Понятие и классификация основных средств.
17. Учет поступления, наличия и выбытия основных средств.
18. Документальное оформление движения основных средств.
19. Оценка основных средств.
20. Амортизация основных средств.
21. Синтетический учет наличия и движения основных средств.
22. Особенности учета нематериальных активов и прочих необоротных материальных активов.
23. Инвентаризация основных средств и отображение ее результатов в учете.
24. Сущность нематериальных активов, их классификация и особенности учета.
25. Особенности начисления амортизации и износа нематериальных активов.
26. Сущность, значение, классификация и функции собственного капитала.
27. Учет формирования и использования составляющих собственного капитала.
28. Учет обеспечения будущих расходов и платежей.
29. Учет уставного капитала. Особенности его формирования и движения.
30. Учет паевого капитала. Учет дополнительного капитала.
31. Учет изъятых и неоплаченного капитала.
32. Учет обеспечений и целевого финансирования.
33. Сущность и классификация заработной платы.
34. Формы и системы оплаты труда.
35. Порядок формирования и погашения обязательств по оплате труда и социальному страхованию.
36. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.
37. Документальное оформление выработки и начисления заработной платы.
38. Документальное оформление и учет кредитов банка.
39. Учет расчетов с бюджетом. Аналитический учет по видам платежей в бюджет, порядок их формирования и погашения.
40. Понятие обязательств как заемного капитала.
41. Классификация и отражения в учете обязательств.
42. Учет специфических обязательств.
43. Учет заемного капитала, временно используемого на основании действующего законодательства.
44. Учет заемного капитала на основе контракта.
45. Порядок определения финансового результата.

Темы научных исследований для подготовки обучающимися научных статей и тезисов

1. Процесс приобретения активов предприятия. Характеристика процесса: цель, основные задачи.
2. Состав активов и их общая характеристика. Характеристика необоротных и оборотных активов.
3. Сущность основных средств, особенности их учета и классификация.

4. Учет наличия и поступления основных средств. Отражение в синтетическом учете. Документальное оформление. Учет выбытия основных средств и его отражение в синтетическом учете.
5. Порядок проведения инвентаризации основных средств, отражение ее результатов на счетах.
6. Понятие амортизации. Учет амортизационных отчислений и износа основных средств, отражение на счетах. Методы начисления амортизации.
7. Определение нематериальных активов, их классификация и особенности учета. Начисление амортизации и износа нематериальных активов.
8. Оценка основных средств, виды оценки. Первоначальная стоимость основных средств, порядок ее формирования. Отражение стоимости основных средств в балансе предприятия. Переоценка основных средств.
- 9.. Виды ремонтов. Порядок формирования и списания затрат на ремонты, отражение на счетах бухгалтерского учета.
10. Понятие производственных запасов. Документальное оформление и учет их движения. Синтетический и аналитический учет движения запасов.
11. Понятие транспортно-заготовительных расходов, их учет и порядок распределения.
12. Оценка запасов: при поступлении, при выбытии, в финансовой отчетности.
13. Проведение инвентаризации, недостача, нехватка материалов и порядок их списания и отражения в учете.
14. Особенности учета наличия и движения МБП. Поступление МБП на склад, передача в эксплуатацию, начисление износа по МБП.
15. Процесс производства предприятия. Характеристика процесса: цель, основные задачи.
16. Понятие затрат предприятия и издержек производства. Классификация затрат.
17. Учет брака. Учет расходов на подготовку и освоение новой продукции.
18. Синтетический и аналитический учет затрат на производство. Особенности учета общепроизводственных расходов.
19. Методы калькулирования. Виды и значение калькуляции в управлении себестоимости продукции.
20. Учет готовой продукции. Документальное оформление поступления готовой продукции, выполненных работ, предоставленных услуг.
21. Учет отгруженной продукции, выполненных работ, оказанных услуг. Порядок формирования резерва сомнительных долгов. Отображение дебиторской задолженности в балансе.
22. Документальное оформление и учет кассовых операций. Инвентаризация кассы, порядок ее проведения и отражение результатов в учете.
23. Учет расчетов с подотчетными лицами. Порядок возмещения затрат на служебные командировки. Нормативно-правовые основы.
24. Виды расчетов предприятия с контрагентами. Формы безналичных расчетов.
25. Порядок открытия счетов в банке. Бухгалтерский учет операций на счетах в банке. Особенности учета валютных средств.
26. Учет процесса инвестирования. Понятие об инвестициях и их классификация.
27. Учет уставного капитала. Особенности его формирования и движения.
28. Учет паевого капитала. Учет дополнительного капитала.
29. Учет изъятых и неоплаченного капитала.
30. Учет обеспечений и целевого финансирования.
31. Учет налога на прибыль.
32. Синтетический и аналитический учет заработной платы, расчеты с персоналом по оплате труда.
33. Порядок выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы, их учет.
34. Виды, формы и системы оплаты труда, их краткая характеристика.
35. Учет расчетов по социальному страхованию.
36. Документальное оформление выработки и начисления заработной платы.
37. Документальное оформление и учет кредитов банка.
38. Учет расчетов с бюджетом. Аналитический учет по видам платежей в бюджет, порядок их формирования и погашения.
39. Процесс реализации готовой продукции (работ, услуг) предприятия. Характеристика процесса: цель, основные задачи.
40. Учет доходов операционной деятельности.
41. Учет доходов финансовой, инвестиционной и другой деятельности.
42. Особенности учета и состав административных расходов, расходов на сбыт и других операционных расходов. Порядок их отражения в системе счетов.
43. Учет расходов финансовой, инвестиционной и другой деятельности.
44. Учет доходов и расходов от обычной деятельности.
45. Методы определения момента реализации продукции. Порядок определения финансовых результатов от

реализации продукции (работ, услуг).

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Управленческий учет" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Управленческий учет" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

1. Устный опрос - средство контроля усвоения материала учебной дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.
2. Тестовые задания - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.
3. Расчетные задания - средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий.
4. Реферат - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.
5. Контроль знаний по разделу - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.
6. Научная составляющая - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публикацию полученных результатов теоретического анализа определенной научной темы в виде научной статьи или тезисов.

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Управленческий учет» предусматривает комплекс мероприятий, направленных на формирование у обучающихся базовых системных теоретических знаний, практических умений и навыков, необходимых для их применения на практике.

Базовый материал по конкретным вопросам осваиваемой дисциплины дается в рамках занятий лекционного типа.

Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля (4-5 см) для дополнительных записей. Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры. Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами. Каждому обучающемуся необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

Семинарские занятия по дисциплине «Управленческий учет» проводятся с целью применения и расширения

знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельной работы над литературными источниками с использованием современных информационных технологий, в частности, сети Интернет. Целью самостоятельной работы является повторение, закрепление и расширение пройденного на аудиторных занятиях материала.

Для правильного понимания изучаемых вопросов рекомендуется в полном объеме выполнять предложенные задания, строго следовать указаниям по подготовке к семинарским занятиям, последовательно проходить промежуточные и итоговые формы контроля.

Освоение дисциплины обучающимися целесообразно проводить в следующем порядке:

- 1) получение базовых знаний по конкретной теме дисциплины в рамках занятий лекционного типа;
- 2) работа с основной и дополнительной литературой по теме при подготовке к семинарским занятиям;
- 3) выполнение заданий самостоятельной работы по соответствующей теме до проведения семинарского занятия по ней;
- 4) закрепление полученных знаний в рамках проведения семинарского занятия;
- 5) получение дополнительных консультаций у преподавателя по соответствующей теме в дни и часы консультаций.

При подготовке к семинарским занятиям, контрольным и тестированию, следует в полной мере использовать академический курс литературы, рекомендованной преподавателем. Помимо учебной, научной литературы обучающимися должны активно использоваться хрестоматии – сборники текстов, иллюстрирующих содержание учебника, а также словари, справочники. Они дают более углубленное представление о проблемах, получивших систематическое изложение в учебниках. Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками.

Прежде чем приступить к освоению научной литературы, рекомендуется чтение учебников и учебных пособий.

Обучающимся рекомендуется выполнить самостоятельно рефераты и доклады, предлагаемые при подготовке к семинарским занятиям.

На семинарских занятиях регулярно проводятся тестирования. Для подготовки к тестированию, обучающемуся рекомендуется повторять весь пройденный по дисциплине материал перед каждым семинарским занятием.

Серьезная и методически грамотно организованная работа по подготовке к семинарским занятиям, написанию письменных работ значительно облегчит подготовку к экзамену.