



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Иркутский государственный университет»
ФГБОУ ВО «ИГУ»

Кафедра предпринимательства и управления в сфере услуг и рекламы

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета бизнес-коммуникаций и
информатики

 В. К. Карнаухова

«29» мая 2020 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Наименование дисциплины (модуля) Б1.Б.20. Управленческий учет и анализ
(индекс дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля)).

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
(код, наименование направления подготовки)

Тип образовательной программы: прикладной бакалавриат
(академический или прикладной бакалавриат)

Направленность (профиль) подготовки: Администрирование и документирование процессов управления персоналом

Квалификация выпускника – **БАКАЛАВР**

Форма обучения: **очная, заочная**

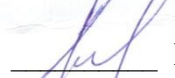
Согласовано с УМК факультета бизнес-коммуникаций и информатики

Протокол № 10 от «20» мая 2020 г.

Председатель  В.К. Карнаухова

Рекомендовано кафедрой:

Протокол № 11 от «18» мая 2020 г.

Зав. кафедрой  Е.А. Волохова

Иркутск 2020 г.

Содержание

стр.

1. Цели и задачи дисциплины.....	3
2. Место дисциплины в структуре ОПОП.....	3
3. Требования к результатам освоения дисциплины	4
4. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	5
Очная форма обучения.....	5
Заочная форма обучения.....	5
5. Содержание дисциплины.....	6
5.1. Содержание модулей и тем дисциплины.....	6
Темы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами	8
5.3. Модули и темы дисциплин и виды занятий	8
6. Перечень практических занятий.....	8
6.1. План самостоятельной работы обучающихся	9
6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся.....	9
7. Темы курсовых работ.....	9
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	10
а) федеральные законы и нормативные документы	10
б) основная литература	11
в) дополнительная литература.....	12
г) периодические издания	12
д) программное обеспечение и базы данных, поисково-справочные и информационные системы.....	12
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	13
10. Образовательные технологии	13
11. Оценочные средства (ОС).....	13

1. Цели и задачи дисциплины

Целью учебной дисциплины «Управленческий учет и анализ» является освоение теоретических знаний в области методологии и организации управленческого учета, приобретение умений использовать эти знания в профессиональной деятельности и формирование необходимых компетенций.

Задачи учебной дисциплины заключаются в получении знаний, и умений применять на практике:

– формирование у студентов знаний о содержании управленческого учета как базовой дисциплины в системе специальных экономических дисциплин и назначении управленческого учета;

– приобретение системы знаний об управленческом учете как одной из функций предпринимательской деятельности, направленной на повышение благосостояния собственников (учредителей) организации;

– формирование знания о подготовке и представлении финансовой информации и бухгалтерской отчетности для внутренних пользователей;

– дать представление о современных подходах к ведению управленческого учета в условиях изменения внешней и внутренней среды деятельности хозяйствующего субъекта;

– приобретение навыков использования информации управленческого учета для принятия соответствующих управленческих решений;

– дать представление об использовании внутренней учетной информации с целью оценки эффективности деятельности хозяйствующего субъекта и его управляющих.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Управленческий учет и анализ» относится к базовой вариативной части, обязательные дисциплины ОПОП бакалавриата. Дисциплину рекомендуется изучать в 6 семестре.

Дисциплина «Управленческий учет» имеет логическую и содержательно-методическую взаимосвязь и базируется на дисциплинах:

– право, документоведение; информатика, макроэкономика, микроэкономика, статистика, менеджмент, основы предпринимательской деятельности, организация и управление предприятием, экономика и управление малым предприятием.

Необходимыми требованиями к «входным» знаниям, умениям и готовностям студента при освоении данной дисциплины и приобретенными в результате освоения предшествующих дисциплин являются:

Знание:

– основных экономических категорий, законов и теорий, показателей, их классификации и способов определения;

– общей характеристики процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации, средств их реализации, программного обеспечения и технологии программирования;

– анализа и оценки эффективности финансово-хозяйственной деятельности;

– статистических методов оценки и прогнозирования коммерческой деятельности;

– субъектов и договоров в профессиональной деятельности;

– организационно-правовых форм юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Умение:

– применять экономические термины, законы и теории, определять экономические показатели деятельности предприятий;

– производить расчеты математических величин;

– осуществлять процессы сбора, передачи, обработки и накопления информации, пользоваться локальными и глобальными сетями ЭВМ;

- применять статистические методы обработки данных;
- применять техническое и метрологическое законодательство, работать с нормативными документами, распознавать формы подтверждения соответствия, различать международные и национальные единицы измерения;
- ориентироваться в вопросах управления предприятием, его ресурсами и персоналом.

Владение:

- методами экономической теории;
- методами математического анализа и моделирования, математического аппарата при решении проблем в области коммерции;
- средствами реализации информационных процессов и применения их при изучении бухгалтерского учета и анализа;
- опытом работы с действующими федеральными законами и нормативными документами, необходимыми для осуществления профессиональной деятельности, заключения договоров и контролем их исполнения.

Освоение дисциплины «Управленческий учет и учет персонала» необходимо как предшествующее для дисциплин профессионального цикла базовой части – принятие управленческих решений, оплата труда персонала, а также выпускной квалификационной работы.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- **ПК-13** умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- роль и значение управленческого учета в системе управления организацией;
- предмет и метод управленческого учета, объекты изучения данной науки;
- основные отличия систем управленческого и финансового учета;
- основные проблемы, решаемые в рамках системы управленческого учета;
- методы калькуляции затрат и себестоимости;
- различия, достоинства и недостатки калькуляции по полным и по переменным затратам;
- особенности попроцессного, и позаказного калькулирования, калькулирования по функциям (ABC);
- особенности нормативной калькуляции;
- принципы бюджетирования в коммерческой организации;
- принципы и основные формы финансово-управленческого контроля;
- принципы принятия управленческих решений на основе релевантной информации;
- способы формирования системы управленческого учета в организации.

Уметь:

- оценить объем информационных потоков организации и оптимальную структуру обмена учетной информацией;
- разработать и обосновать особенности внедрения системы управленческого учета в организации исходя из специфики ее деятельности;

- построить системы классификации затрат организации по статьям калькуляции, по динамике, по направлениям учета, исходя из потребностей принятия управленческих и финансовых решений в организации;
- выбрать систему калькуляции себестоимости, исходя из целей такой калькуляции;
- оформлять отчеты и информационные записки по отдельным вопросам, касающимся учетно-управленческой проблематики;
- проанализировать систему управленческого учета и контроля в организации;
- выработать рекомендации по совершенствованию системы управленческого учета и контроля.

Владеть:

- формирования мнения о существующей структуре информационного обмена для целей принятия решений в организации;
- расчетов финансовых показателей на основе данных о доходах, затратах, нормах;
- обоснования и принятия управленческих решений на основе учетной информации;
- обработки учетно-управленческой информации.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестры
		6
Аудиторные занятия (всего), в том числе:	54	36
Лекции	18	18
Практические занятия (ПЗ)	36	18
В том числе в интерактивной форме	18	18
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	18	72
Контрольные вопросы	18	18
Тесты для проверки освоения теоретических знаний	12	12
Задания для самостоятельной работы	26	26
Исследовательская работа (доклад)	16	16
Вид промежуточной аттестации (экзамен)	36	36
Контактная работа	54	54
Общая трудоемкость	часы	108
	зачетные единицы	3

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестр
		7
Аудиторные занятия (всего), в том числе:	18	18
Лекции	6	6
Практические занятия (ПЗ)	12	12
В том числе в интерактивной форме	8	8
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	86	86
Контрольные вопросы	20	20
Тесты для проверки освоения теоретических знаний	22	22

Задания для самостоятельной работы	22	22
Исследовательская работа (доклад)	22	22
Вид промежуточной аттестации (зачет)	4	4
Контактная работа	27	27
Общая трудоемкость	часы зачетные единицы	108 3
		108 3

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание модулей и тем дисциплины

Тема 1. Управленческий учет в системе информационного обмена организации

Цели, задачи и структура управленческого учета как области практической деятельности и как науки. Сравнение систем финансового и управленческого учета. Терминологические особенности: управленческий учет, производственный учет, костинг, контроллинг. Взаимосвязь и взаимозависимость управленческого учета, экономического анализа и бюджетирования.

Управленческий учет и принятие управленческих решений. Управленческий учет в структуре управления организацией. Структура и функции учетно-аналитической службы организации. Роль бухгалтера-аналитика в информационном обеспечении процесса принятия управленческих решений. Управленческий учет в контексте бизнес-среды организации. Внешняя и внутренняя бизнес-среда. Пользователи информации, формируемой в рамках учетных процедур.

Проблемы внедрения управленческого учета в России.

Формируемые компетенции: ПК-13

Тема 2. Классификация затрат

Способы и подходы к классификации затрат. Классификация затрат по их экономическому содержанию - по элементам и по статьям калькуляции.

Классификация затрат по отношению к продукции и к направлению учета - прямые и косвенные, основные и накладные. Классификация затрат и налогообложение.

Классификация затрат по их динамике – переменные, постоянные, условно-переменные, условно-постоянные, обратнопропорциональные выпуску.

Классификация затрат по отношению к данному управленческому решению – релевантные, приростные, вмененные. Входящие и исходящие затраты.

Производственная себестоимость продукции (затраты на продукт) и затраты периода (периодические затраты). Формирование производственной себестоимости.

Классификация затрат для целей контроля и регулирования – регулируемые и нерегулируемые. Затраты по центрам ответственности.

Классификация способов калькуляции себестоимости – по полным и по переменным затратам, по нормативным и по фактическим затратам, в зависимости от особенностей технологического цикла (позаказный и попроцессные методы).

Формируемые компетенции: ПК-13

Тема 3. Учет и распределение накладных расходов

Организация учета накладных расходов. Отнесение накладных расходов на продукцию. Единые ставки распределения (нормы возмещения) накладных расходов. Нормы возмещения накладных расходов – по величине производственных затрат, по прямым трудовым или по прямым материальным затратам, по единицам продукции.

Накладные расходы и центры ответственности. Ставка распределения накладных расходов для различных центров ответственности. Двухступенчатая процедура распределения. Распределение при условии оказания услуг непроизводственными подразделениями друг другу.

Нормативные ставки распределения накладных расходов. Неполное возмещение и возмещение с избытком – способы отражения в отчетности.

Распределение накладных расходов в системе учета затрат по функциям (ABC-Costing).

Формируемые компетенции: ПК-13

Тема 4. Системы калькуляции себестоимости в зависимости от особенностей технологического цикла

Учет затрат на рабочую силу и материалы в системе управленческого учета.

Попроцессные методы калькуляции себестоимости: особенности и область применения. Расчет себестоимости и оценка запасов с использованием простого одношагового, простого двухшагового, простого многошагового методов расчета себестоимости. Попередельное калькулирование: метод условных единиц. Влияние метода учета запасов на себестоимость при по-процессном калькулировании. Партионная калькуляция.

Позаказный метод калькуляции, особенности формирования себестоимости.

Формирование себестоимости в системе ABC-Costing.

Особые и перспективные методы калькулирования себестоимости (Target Costing, Kaizen Costing и др.)

Формируемые компетенции: ПК-13

Тема 5. Калькуляция себестоимости по полным и по переменным затратам

Калькуляция по переменным затратам. Калькуляция по полным затратам. Достоинства и недостатки, сравнительный анализ методов Direct-Costing и Full-Costing. Отчеты о себестоимости, отчеты о прибылях и убытках для двух методов калькуляции. Использование методов калькуляции для межвременной оптимизации отчетного финансового результата.

Формируемые компетенции: ПК-13

Тема 6. Нормативные затраты и бюджетирование

Бюджетирование в системе планирования организации. Цели и задачи бюджетирования как формы краткосрочного (операционного) планирования. Организация бюджетирования в организации: бюджетный комитет, бюджетный цикл, бюджетное руководство.

Центры ответственности организации как основа построения бюджетной системы. Центры затрат, центры прибыли, центры дохода, центры инвестиций.

Нормативные затраты как основа бюджетного строительства. Методы нормирования прямых ресурсов (материальных, трудовых). Нормирование накладных расходов. Нормирование финансовых ресурсов. Управленческий учет норм выработки, норм расхода материала, бюджета рабочего времени.

Система бюджетов коммерческой организации. Бюджеты центров ответственности.

Бюджет продаж. Бюджет производства. Бюджет закупок. Бюджет расхода материалов. Бюджет движения денежных средств. Бюджетный баланс и бюджетный отчет о прибылях и убытках.

Преимущества и недостатки нормативной калькуляции по сравнению с калькуляцией по фактическим затратам.

Проблемы внедрения бюджетирования. Особенности бюджетирования в государственных и некоммерческих организациях.

Формируемые компетенции: ПК-13

Тема 7. Контроль бюджетов и анализ отклонений

Цели контроля бюджетов. Формы контроля и контрольные процедуры. Отклонения благоприятные и неблагоприятные. Отклонения продаж по цене и по количеству. Отклонения производства по использованию и по цене ресурсов. Отклонения накладных расходов – особенности анализа. Отклонения производства и отклонения планирования – особенности интерпретации. Психологические особенности организации контроля бюджетов. Вопросы совместной ответственности менеджеров разных центров ответственности при анализе отклонений.

Формируемые компетенции: ПК-13

Тема 8. Управленческий учет как база принятия управленческих решений

Краткосрочные решения и анализ безубыточности. Ограничения и допущения анализа безубыточности. Анализ безубыточности однопродуктового и многопродуктового производства. Построение графиков безубыточности. Анализ чувствительности прибыли к изменению структуры доходов и расходов организации.

Принятие специальных решений на основе релевантных затрат – принятие или отклонение спецзаказа, назначение цены продукции, производство или закупка комплектующих, замена или ремонт оборудования и другие финансово-управленческие проблемы.

Нормирование собственных оборотных средств организации. Управленческий учет норм запасов, дебиторской и кредиторской задолженности.

Формируемые компетенции: ПК-13

Темы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Принятие управленческих решений	+	+	+	+	+	+	+	+
2	Оплата труда персонала	+	+	+	+	+	+	+	+
3	Выпускная квалификационная работа	+	+	+	+	+	+	+	+

5.3. Модули и темы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование модуля дисциплины	Лекции	Практические занятия	СРС	Всего
1	Управленческий учет в системе информационного обмена организации	2	2	9	13
2	Классификация затрат	2	2	9	13
3	Учет и распределение накладных расходов	2	2	9	13
4	Системы калькуляции себестоимости в зависимости от особенностей технологического цикла	2	2	9	13
5	Калькуляция себестоимости по полным и по переменным затратам	2	2	9	13
6	Нормативные затраты и бюджетирование	2	2	9	13
7	Контроль бюджетов и анализ отклонений	3	3	9	17
8	Управленческий учет и анализ как база принятия управленческих решений	3	3	9	17
Итого		18	18	72	108

6. Перечень практических занятий

№ модуля и темы дисциплины	Наименование практических занятий	Трудоемкость (часы)	Оценочные средства	Формируемые компетенции
Тема 1	Управленческий учет в системе информационного обмена организации	2	УО, ТС, ДЗ, СР	ПК-13
Тема 2	Классификация затрат	2	УО, ТС, ДЗ, СР	ПК-13
Тема 3	Учет и распределение накладных расходов	2	УО, ТС, ДЗ, СР	ПК-13
Тема 4	Системы калькуляции себестоимости в зависимости от особенностей технологического цикла	2	УО, ТС, ДЗ, СР	ПК-13
Тема 5	Калькуляция себестоимости по полным и по переменным затратам	2	УО, ТС, ДЗ, СР	ПК-13
Тема 6	Нормативные затраты и бюджетирование	2	УО, ТС, ДЗ, СР	ПК-13
Тема 7	Контроль бюджетов и анализ отклонений	3	УО, ТС, ДЗ, СР	ПК-13
Тема 8	Управленческий учет как база принятия управленческих решений	3	УО, ТС, ДЗ, СР	ПК-13

	ских решений		
Итого		18	ПК-13

Примечание. УО – устный опрос по установленному перечню контрольных вопросов, ТС – тестирование, ДЗ – домашнее задание, СР – самостоятельная работа на практическом занятии, КР – контрольная работа, НР – научная работа.

6.1. План самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Тема	Вид самостоятельной работы	задание	Количество часов
1	Управленческий учет в системе информационного обмена организации	Подготовка к практическому занятию	ТС, ДЗ, СР	9
2	Классификация затрат	Подготовка к практическому занятию	ТС, ДЗ, СР	9
3	Учет и распределение накладных расходов	Подготовка к практическому занятию	ТС, ДЗ, СР	9
4	Системы калькуляции себестоимости в зависимости от особенностей технологического цикла	Подготовка к практическому занятию	ТС, ДЗ, СР	9
5	Калькуляция себестоимости по полным и по переменным затратам	Подготовка к практическому занятию	ТС, ДЗ, СР	9
6	Нормативные затраты и бюджетирование	Подготовка к практическому занятию	ТС, ДЗ, СР	9
7	Контроль бюджетов и анализ отклонений	Подготовка к практическому занятию	ТС, ДЗ, СР	9
8	Управленческий учет как база принятия управленческих решений	Подготовка к практическому занятию	ТС, ДЗ, СР	9

6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа организуется студентами на основе рекомендуемых преподавателем нормативных документов, специализированной литературы в области бухгалтерского учета и индивидуального поиска источников, раскрывающих проблемные вопросы дисциплины и позволяющие самостоятельно выполнить дополнительные (домашние) задания, отличные от аудиторных, контрольную работу, а также расширить познания в области бухгалтерского учета и анализа. Дополнительно осуществляется консультирование по проблемным вопросам практической и самостоятельной работы.

7. Темы курсовых работ

Курсовые работы по данной дисциплине не предусмотрены учебным планом.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) федеральные законы и нормативные документы

Номер	Наименование документа
402-ФЗ от 06.12.2011г.	Федеральный закон «О бухгалтерском учете»
51-ФЗ от 30.11.1994г.	Гражданский кодекс РФ
195-ФЗ от 30.12.2001г.	Кодекс «Об административных правонарушениях»
146-ФЗ от 31.07.1998г.	Налоговый кодекс РФ
197-ФЗ от 30.12.2001г.	Трудовой кодекс РФ

Номер положения	Положение по бухгалтерскому учету	Нормативный акт, утвердивший положение
	Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации	Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н
ПБУ 1/2008	Учетная политика организации	Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н
ПБУ 2/2008	Учет договоров строительного подряда	Приказ Минфина России от 24.10.2008 N 116н
ПБУ 3/2006	Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте	Приказ Минфина России от 27.11.2006 N 154н
ПБУ 4/99	Бухгалтерская отчетность организации	Приказ Минфина России от 06.07.1999 N 43н
ПБУ 5/01	Учет материально-производственных запасов	Приказ Минфина России от 09.06.2001 N 44н
ПБУ 6/01	Учет основных средств	Приказ Минфина России от 30.03.2001 N 26н
ПБУ 7/98	События после отчетной даты	Приказ Минфина России от 25.11.1998 N 56н
ПБУ 8/2010	Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы	Приказ Минфина России от 13.12.2010 N 167н
ПБУ 9/99	Доходы организации	Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н
ПБУ 10/99	Расходы организации	Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н
ПБУ 11/2008	Информация о связанных сторонах	Приказ Минфина России от 29.04.2008 N 48н
ПБУ 12/2010	Информация по сегментам	Приказ Минфина России от 08.11.2010 N 143н
ПБУ 13/2000	Учет государственной помощи	Приказ Минфина России от 16.10.2000 N 92н
ПБУ 14/2007	Учет нематериальных активов	Приказ Минфина России от 27.12.2007 N 153н
Номер положения	Положение по бухгалтерскому учету	Нормативный акт, утвердивший положение
ПБУ 15/2008	Учет расходов по займам и кредитам	Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 107н
ПБУ 16/02	Информация по прекращаемой деятельности	Приказ Минфина России от 02.07.2002 N 66н

ПБУ 17/02	Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы	Приказ Минфина России от 19.11.2002 N 115н
ПБУ 18/02	Учет расчетов по налогу на прибыль организаций	Приказ Минфина России от 19.11.2002 N 114н
ПБУ 19/02	Учет финансовых вложений	Приказ Минфина России от 10.12.2002 N 126н
ПБУ 20/03	Информация об участии в совместной деятельности	Приказ Минфина России от 24.11.2003 N 105н
ПБУ 21/2008	Изменения оценочных значений	Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н
ПБУ 22/2010	Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности	Приказ Минфина России от 28.06.2010 N 63н
ПБУ 23/2011	Отчет о движении денежных средств	Приказ Минфина России от 02.02.2011 N 11н
ПБУ 24/2011	Учет затрат на освоение природных ресурсов	Приказ Минфина России от 06.10.2011 N 125н
	Положение по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций	Письмо Минфина России от 30.12.1993 N 160

Методические указания (рекомендации)	Нормативный акт, утвердивший методические указания (рекомендации)
Методические рекомендации по раскрытию информации о прибыли, приходящейся на одну акцию	Приказ Минфина России от 21.03.2000 № 29н
Методические рекомендации по составлению и представлению сводной бухгалтерской отчетности	Приказ Минфина России от 30.12.1996 №112
Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов	Приказ Минфина России от 28.12.2001 №119н
Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств	Приказ Минфина России от 13.10.2003 №91н
Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды	Приказ Минфина России от 26.12.2002 №135н
Методические указания по формированию бухгалтерской отчетности при осуществлении реорганизации организаций	Приказ Минфина России от 20.05.2003 №44н
Типовые рекомендации по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства	Приказ Минфина России от 21.12.1998 №64н
Указания по отражению в бухгалтерском учете операций, связанных с осуществлением договора доверительного управления имуществом	Приказ Минфина России от 28.11.2001 №97н

б) основная литература

1. [Кибанов, Ардальон Яковлевич](#). Экономика управления персоналом [Текст] : учеб. для студ. вузов, обуч. по напр. 080400 "Управление персоналом" (квалификация (степень) - "бакалавр") / А. Я. Кибанов, Е. А. Митрофанова, И. А. Эсаулова ; под ред. А. Я. Кибанова. - М. : Инфра-М, 2014. - 426 с. : ил., табл. ; 22 см. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Библиогр.: с. 416-421. - ISBN 978-5-16-006018-7 сирфак (15)

2. Рассказова-Николаева, С. А. Управленческий учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. А. Рассказова-Николаева. - Санкт-Петербург : Питер, 2013. - 496 с. - Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=334083> (<http://ibooks.ru/product.php?productid=334083>). - Режим доступа: ЭБС "Айбукс". - Неогранич. доступ. - ISBN 978-5-496-00084-0 :

3. Воронова, Екатерина Юрьевна. УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ [Электронный ресурс] : учебник / Воронова Е.Ю. - 3-е изд., пер. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2016. - 428 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/76404A17-7CA2-485D-B959-D23C8B3A5483>. - Режим доступа: "ЭБС Юрайт". - 5 доступов. - ISBN 978-5-9916-6235-2 :

в) дополнительная литература

1. Рогуленко, Татьяна Михайловна. УЧЕТ И АУДИТ ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Рогуленко Т.М. - Отв. ред., Пономарева С.В. - Отв. ред., Бодяко А.В. - Отв. ред. - М. : Издательство Юрайт, 2016. - 316 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/084D7802-DC4C-40CE-B8AD-4705CB73AE43>. - Режим доступа: "ЭБС Юрайт". - 10. - ISBN 978-5-9916-6381-6 :

2. Труханович, Лилия Васильевна. Справочник по кадровому делопроизводству [Текст] : образцы и формы документов с комментариями: На основе новой редакции Трудового кодекса РФ (с 6 окт. 2006 г.) / Л. В. Труханович, Д. Л. Щур. - 5-е изд., перераб. - М. : Дело и Сервис, 2007. - 603 с. ; 21 см. - ISBN 978-5-8018-0330-2 : сирфак (2)

3. Ловчева, Марина Владимировна. Делопроизводство в кадровой службе [Текст] : учеб.-практ. пособие : учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по спец. "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / М. В. Ловчева, Е. Н. Галкина, Е. В. Гурова ; под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т упр. - М. : Проспект, 2013. - 78 с. : табл. ; 20 см. - (Управление персоналом: теория и практика). - Авт. указаны на обороте тит. л. - ISBN 978-5-392-10015-6 : сирфак (1)

Сверено с НБ ИГУ *Севомянцук*

г) периодические издания

1. Аудит и финансовый анализ
2. Бухгалтерский учет
3. Вопросы экономики
4. Деньги и кредит
5. Финансы
6. Экономист

д) программное обеспечение и базы данных, поисково-справочные и информационные системы

Наименование ресурса	Краткая характеристика ресурса
www.base.consultant.ru	Справочно-правовая система. Содержит нормативно-правовую базу и статьи по дисциплине. Удобный поиск по ключевым словам
www.garant.ru	Справочно-правовая система. Содержит нормативно-правовую базу и статьи по дисциплине. Удобный поиск по ключевым словам
www.audit-it.ru	Содержит статьи и публикации в области аудиторской деятельности, бухгалтерского учета и налогообложения
www.e-library.ru	Интернет-библиотека образовательных изданий, в которой собраны электронные публикации по наиболее актуальным темам

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Специальные помещения: <i>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, текущего контроля, промежуточной аттестации.</i>	Аудитория оборудована специализированной учебной мебелью на 50 посадочных мест, техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: компьютер (Системный блок Intel pentium 4 2.8 GHz) (1 штука), Монитор LG L1453S (1 штука); проектор ViewSonic pjg 5134, экран ScreenVtdiaEcot-3200*200MW 1:1, колонки, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины «Управленческий учет и анализ».	ОС Windows: DreamSpark Premium, Договор № 03-016-14 от 30.10.2014 Microsoft Office: 0365ProPiusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL I Mth Acdms Stdnt w/Faculty (15000 лицензий) Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational License № 1B08170221-054045730177
Специальные помещения: <i>компьютерный класс (учебная аудитория) для групповых и индивидуальных консультаций, организации самостоятельной работы, в том числе, научно-исследовательской</i>	Аудитория оборудована специализированной учебной мебелью на 25 посадочных мест, техническими средствами обучения: компьютеры ((Системный блок AMDAthlon-64 X3 445 3100 МГц), Монитор LG F1742S (2 штуки), Монитор ViewSonic VA703b (24 штуки)) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.	ОС Windows: DreamSpark Premium, Договор № 03-016-14 от 30.10.2014 Microsoft Office: 0365ProPiusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL I Mth Acdms Stdnt w/Faculty (15000 лицензий) Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational License № 1B08170221-054045730177

10. Образовательные технологии

Учебная деятельность реализуется в процессе лекций, тестирования, выполнения практических заданий, выполняемых в аудитории (вместе с преподавателем) и самостоятельной работы (домашних заданий, выполняемых с привлечением дополнительных данных). Практические занятия проводятся в форме семинаров и решений конкретных практических ситуаций.

Видами практических работ по дисциплине являются:

- устный опрос – по ранее представленному перечню контрольных вопросов на основании лекционного материала и самостоятельной работы студентов;
- тестирование – контроль знаний с помощью тестов с закрытыми вопросами для текущей и промежуточной аттестации, самоконтроля. Тест позволяет выявить итоговый уровень подготовленности студента в зависимости от посещения им аудиторных занятий, выполнения практических заданий и самостоятельной работы;
- короткие практические задания на проверку знаний и умений;
- практические задания, предполагающие комплексную проверку ведения управленческого учета;
- обсуждение заданий и рассмотрение практических ситуаций.

11. Оценочные средства (ОС)

представлены в ФОС дисциплины

Разработчики:


(подпись)

ст.преп.

(занимаемая должность)

О.А. Суранова

(инициалы, фамилия)

Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.