Приложение 7 ОП ВО

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора
А.И. Медведев

Электронная подпись

ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА

Обеспечение экономической безопасности хозяйствующих субъектов
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.04.02 Управленческий учет
(код и наименование РПД)

38.05.01 Экономическая безопасность
(код, наименование специальности)

Очная, заочная
(формы обучения)

Год набора - 2023

Хабаровск, 2023 г.

Автор–составитель:

канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры экономики и цифровых технологий Швидко Е.Ю.

Заведующий кафедрой экономики и цифровых технологий
Канд.экон.наук, доцент Поливаева О.Г.
(ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

РПД Управленческий учёт одобрена на заседании кафедры экономики и цифровых технологий.

Протокол от *28.08.2023* № *1*.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы…….4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……...5
3. Содержание и структура дисциплины…….5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся……10
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……..11
6. Методические материалы для освоения дисциплины……..18
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"……..…26
7.1. Основная литература……26
7.2. Дополнительная литература……26
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация…….26
7.4. Интернет-ресурсы…….26
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……...27

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.04.02 Управленческий учет обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКо2 ОС-4	Способность организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	ПКо2 ОС-4.2	Формирование способности организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов на основе знаний управленческого учёта

1.2.В результате освоения компетенции у обучающихся должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии проф-стандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Организация процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы) (Код С/01.7)[1]	ПКо2 ОС-4.2 Формирование способности организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов на основе знаний управленческого учёта	на уровне знаний: - методику осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, управленческого учета
		на уровне умений: - обеспечивать возможность формирования в системе бухгалтерского учета дополнительной информации, необходимой для управления экономическим субъектом и его обособленными подразделениями
		на уровне навыков: - собирать и анализировать информацию о деятельности экономического субъекта и его обособленных подразделений для целей организации бухгалтерского учета

[1] Профессиональный стандарт «Бухгалтер», Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

2.1. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е. (108 а.ч./81 астр.ч.).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

- очная форма обучения: лекции - 16 а.ч./12 астр.ч., практические занятия - 32 а.ч./24 астр.ч., самостоятельная работа – 60 а.ч./45 астр.ч.;
- заочная форма обучения: лекции - 4 а.ч/3 астр.ч.., практические занятия - 6 а.ч./4,5 астр.ч., самостоятельная работа - 94 а.ч./70,5 астр.ч., контроль – 4 а ч./3 астр.ч.

2.2. Место дисциплины в структуре ОП ВО

- в соответствии с учебным планом дисциплина Б1.В.ДВ.04.02 Управленческий учет изучается на очной форме обучения - на 4 курсе в 8 семестре, на заочной форме – на 4 курсе.
- дисциплина реализуется после изучения дисциплин: Б1.О.10 Экономическая теория, Б1.О.17 Экономика организаций: Б1.О.24 Налоги и налогообложение, Б1.О.16 Бухгалтерский учёт;
- форма промежуточной аттестации по дисциплине в соответствии с учебным планом: зачёт.

2.3 Регламент распределения видов работ по дисциплине с ДОТ

Данная дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Распределение видов учебной работы, форматов текущего контроля представлены в таблице:

Вид учебной работы	Формат проведения
Лекционные занятия	Частично контактная аудиторная работа / в СДО
Практические занятия	Частично контактная аудиторная работа / в СДО
Самостоятельная работа	Частично с применением ДОТ
Промежуточная аттестация	посредством СДО
Опрос	Частично контактная аудиторная работа
Практические задания	В системе дистанционного обучения (СДО)

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№п\п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**/ ЭО, ДОТ***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР/ЭО, ДОТ***	
			Л/ЭО, ДОТ****	ЛР/ЭО, ДОТ****	ПЗ/ЭО, ДОТ****	КСР		
Раздел 1	**Основы управленческого учета в организациях**	**26**	**4**	**-**	**6**	**-**	**16**	
Тема 1	Основы управленческого учета в организациях	7	1	-	2	-	4	О, РЗ, Т
Тема 2	Затраты и их роль в организации	9	1	-	2	-	6	О, РЗ, Т
Тема 3	Анализ затрат как инструмент принятия решений на предприятиях	10	2	-	2	-	6	О, РЗ, Т
Раздел 2	**Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции**	**82**	**12**	**-**	**26**	**-**	**44**	
Тема 4	Директ-костинг	9	1	-	2	-	6	О, РЗ, Т
Тема 5	Позаказный метод учета затрат	9	1	-	4	-	4	О, РЗ, Т
Тема 6	Попередельная система калькулирования	12	2	-	4	-	6	О, РЗ, Т
Тема 7	Попроцессный метод учета затрат	10	2	-	4	-	4	О, РЗ, Т
Тема 8	Пооперационнный метод, или метод АВС	7	1	-	2	-	4	О, РЗ, Т
Тема 9	Основы планирования и их инструменты. Организация учета по центрам ответственности	7	1	-	2	-	4	О, РЗ, Т
Тема 10	Нормативный учет и анализ отклонений	7	1	-	2	-	4	О, РЗ, Т
Тема 11	Управленческие решения и релевантная информация	7	1	-	2	-	4	О, РЗ, Т
Тема 12	Анализ эффективности деятельности организации (управленческий анализ)	7	1	-	2	-	4	О, РЗ, Т

№п\п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**/ ЭО, ДОТ***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР/ЭО, ДОТ***	
			Л/ЭО, ДОТ****	ЛР/ЭО, ДОТ*****	ПЗ/ЭО, ДОТ****	КСР		
Тема 13	Управленческий учет в России: современные методы и особенности ведения	7	1	-	2	-	4	О, РЗ, Т
Промежуточная аттестация					-			**зачёт**
Всего часов		**108**	**16**	**-**	**32**	**-**	**60**	

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ПЗ – практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности;

СРО – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание: опрос (О), тестирование (Т), задачи (З), круглый стол (КС), решение задач (РЗ)

Заочная форма обучения

№п\п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**/ ЭО, ДОТ***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР/ЭО, ДОТ***	
			Л/ЭО, ДОТ****	ЛР/ЭО, ДОТ*****	ПЗ/ЭО, ДОТ****	КСР		
Раздел 1	**Основы управленческого учета в организациях**	**22**	**1**	**-**	**1**	**-**	**20**	
Тема 1	Основы управленче-	7	-	-	-	-	7	

№п\п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**/ ЭО, ДОТ***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР/ЭО, ДОТ***	
			Л/ЭО, ДОТ****	ЛР/ЭО, ДОТ****	ПЗ/ЭО, ДОТ****	КСР		
	ского учета в организациях							
Тема 2	Затраты и их роль в организации	8	1	-	1	-	6	О, РЗ, Т
Тема 3	Анализ затрат как инструмент принятия решений на предприятиях	7	-	-	-	-	7	
Раздел 2	**Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции**	**82**	**3**	**-**	**5**	**-**	**74**	
Тема 4	Директ-костинг	9	1	-	1	-	7	О, РЗ, Т
Тема 5	Позаказный метод учета затрат	9	1	-	1	-	7	О, РЗ, Т
Тема 6	Попередельная система калькулирования	7	-	-	1	-	6	О, РЗ, Т
Тема 7	Попроцессный метод учета затрат	7	-	-	1	-	6	О, РЗ, Т
Тема 8	Пооперационнный метод, или метод АВС	8	-	-	-	-	8	
Тема 9	Основы планирования и их инструменты. Организация учета по центрам ответственности	8	-	-	-	-	8	
Тема 10	Нормативный учет и анализ отклонений	8	-	-	-	-	8	
Тема 11	Управленческие решения и релевантная информация	8	-	-	-	-	8	
Тема 12	Анализ эффективности деятельности организации (управленческий анализ)	8	-	-	-	-	8	
Тема 13	Управленческий учет в России: современные методы и особенности ведения	10	1	-	1	-	8	О, РЗ, Т

№п\п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**/ ЭО, ДОТ***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР/ЭО, ДОТ***	
			Л/ЭО, ДОТ****	ЛР/ЭО, ДОТ****	ПЗ/ЭО, ДОТ****	КСР		
Промежуточная аттестация		4			-			**зачёт**
Всего часов		**108**	**4**	**-**	**6**	**-**	**94**	

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ПЗ – практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности;

СРО – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание: опрос (О), тестирование (Т), задачи (З), круглый стол (КС), решение задач (РЗ)

3.2. Содержание дисциплины

Раздел 1 Основы управленческого учета в организациях

1.1 Основы управленческого учета в организациях

Сущность управленческого учета. Отличия управленческого учета от бухгалтерского и налогового учетов. Принципы, цели и задачи управленческого учета. Цели создания системы управленческого учета в организации. Подходы к организации системы управленческого учета на предприятии. Современные направления управленческого учета. Взаимосвязь управленческого учета и контроллинга.

1.2 Затраты и их роль в организации

Сущность затрат. Подходы к классификации затрат. Затраты, которые используются для определения себестоимости и оценки готовой продукции. Затраты на производство, данные о которых являются основанием для принятия управленческих решений. Затраты, используемые в процессе контроля и регулирования.

1.3 Анализ затрат как инструмент принятия решений на предприятиях

Взаимосвязь затраты-объем-прибыль (CVP). Допущения CVP-анализа. Правила проведения CVP-анализа. Методы калькулирования затрат и формулы CVP-анализа

Раздел 2 Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции

2.1 Директ-костинг

Сущность и отличия директ-костинга от системы учета полных затрат. Условно постоянные и условно переменные затраты. Элементы системы директ-кост. Методы распределения затрат на постоянные и переменные затрат. Счета и операции в системе директ-кост. Варианты организации директ-костинга на предприятии. Цели, преимущества и недостатки системы директ-кост.

2.2 Позаказный метод учета затрат

Организации, в которых применение системе допустимо. Сущность позаказного метода. Объект учета затрат и объект калькулирования. Виды заказов. Общепринятый подход к системе позаказного калькулирования. Распределение затрат и три метода распределение перерасхода (экономии). Последовательность учетных операций при позаказном методе.

Определение себестоимости одного изделия.

2.3 Попередельная система калькулирования

Плюсы системы попередельного учета продукции. Типы организаций, в которых попередельная система допустима. Понятие «передел» как основа попередельной системы калькулирования. Бесполуфабрикатный вариант учета. Полуфабрикатный метод учета затрат и способы учета. Последовательность выполняемых учетных операций.

2.4 Попроцессный метод учета затрат

Сущность и функции систем калькулирования затрат. Последовательность выполняемых учетных операций. Особенности вариантов распределения затрат. Незавершенное производство (НЗП), условные единицы продукции или условного объема производства, затраты на обработку или добавленные затраты. Метод усреднения, метод ФИФО.

2.5 Пооперационный метод, или метод АВС

Сущность и предназначение. Действия (операции) в АВС системе. Организации, для которых целесообразно применение АВС метода. Ключевые идеи АВС-системы. Иерархия затрат. Алгоритм применения системы калькулирования по операциям. Преимущества АВС-метода

Основы планирования и их инструменты.

2.6 Основы планирования и их инструменты Организация учета по центрам ответственности

Сущность прогнозирования, планирования и программирования. Классификация планов. Процесс подготовки программ. Виды программ. Бюджетирование. Бюджет и его функции. Роль и цели бюджетирования. Организационные мероприятия при бюджетировании. Три центральных бюджета как основа всей системы бюджетирования. Три основных подхода к внедрению системы бюджетирования на предприятиях. Структура центров ответственности. Направления работы центров ответственности. Виды центров финансовой ответственности. Преимущества выделения центров ответственности.

2.7 Нормативный учет и анализ отклонений

Основные подходы к прогнозированию, планированию и программированию на предприятии. Виды бюджетов и этапы их разработки. Бюджетирование: функции и роль. Подходы ко внедрению системы бюджетирования на предприятии. Целевое назначение системы стандарт-кост. Классификация затрат в системе стандарт-кост. Подходы к расчету нормативных затрат. Использование нормативных затрат в калькулировании себестои-

мости продукции. Анализ отклонений как средство контроля затрат. Гибкий бюджет. Выявление и отражение отклонений в учете.

2.8 Управленческие решения и релевантная информация

Понятие управленческого решения. Основные группировки управленческих решений. Ограничения, допуски и требования к управленческим решениям. Два правила релевантности информации. Методы принятия управленческих решений. Маржинальный подход, методы экспертных оценок, математические методы.

2.9 Анализ эффективности деятельности организации (управленческий анализ)

Основы управленческого анализа. Организация и представление информации для анализа. Использование эвристических методов анализа. Количественные методы анализа.

2.10 Управленческий учет в России: современные методы и особенности ведения

Система «точно в срок» (JIT). Система канбан. Система ТС (target costing). Критерии оценки эффективности деятельности подразделений организации. Метод LCC (Life Cycle Costing). Метод benchmarking в управленческом учете. Стратегический управленческий учет SMA (strategic management accounting) и метод стратегического управления затратами (strategic cost analysis). Метод ТА (throughput accounting). Управление запасами (ABC/XYZ). Управленческая технология «шесть сигм». Планирование и оптимизация внутренних бизнес-процессов (ERP). Планирование ресурсов в зависимости от потребностей рынка (CSRP). Сбалансированные системы показателей (BSC)

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

4.1.1 В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.04.02 Управленческий учет **используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся**

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1 ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА В ОРГАНИЗАЦИЯХ	
1.1 Основы управленческого учета в организациях	Тестирование, опрос
1.2 Затраты и их роль в организации	Реферат
1.3Анализ затрат как инструмент принятия решений на предприятиях	Реферат
Раздел 2 МЕТОДЫ УЧЕТА ЗАТРАТ И КАЛЬКУЛИРОВАНИЯ СЕБЕСТОИМОСТИ ПРОДУКЦИИ	
2.1 Директ-костинг	Тестирование
2.1 Позаказный метод учета затрат	Эссе
2.3 Попередельная система калькулирования	Тестирование, ситуационные задания,
2.4 Попроцессный метод учета затрат	Реферат
2.5 Пооперационнный метод, или метод АВС	Расчетные задания, тестирование
2.6Основы планирования и их инструменты. Организация учета по центрам ответственности.	Расчетные задания, тестирование
2.7 Нормативный учет и анализ отклонений.	Расчетные задания

2.8 Управленческие решения и релевантная информация	Расчетные задания, ситуационные задания
2.9 Анализ эффективности деятельности организации (управленческий анализ)	Расчетные задания, ситуационные задания
2.10 Управленческий учет в России: современные методы и особенности ведения	Расчетные задания, ситуационные задания

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1.2 Зачёт проводится с применением следующих методов (средств): устный ответ на теоретические вопросы.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКо2 ОС-4.2	Способность организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	Продемонстрированы навыки способности организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов сбора и обработки информации в полном объеме

Типовые оценочные материалы по теме 1 «Основы управленческого учета в организациях»

Ситуационные задания и задачи:

1. Три функции управленческого учета: подготовка информации для принятия проблемных решений, ведение счетов, ориентация менеджеров на отклонения. Для выполнения, каких функций бухгалтер выполняет нижеприведенные операции?

1) составление ежемесячного отчета о продажах в Австралии для вице-президента IBM по маркетингу;

2) анализ отклонений фактических результатов от заложенных в бюджете для подразделения компании General Electric, занимающегося гарантийным обслуживанием потребителей;

3) расчет амортизации по группе транспортных средств, используемых в складских подразделениях Hewlett-Packard;

4) анализ ситуации, связанной с тем, что фактические затраты по доставке товаров компании, занимающейся сбытом и расположенной в Бирмингеме, расходятся с запланированными;

5) анализ отчета о деятельности подразделения Xerox, занимающегося отгрузкой продукции;

6) сравнительный анализ затрат двух компьютеризированных систем контроля за производственным процессом для американской сталелитейной ком¬пании;

7) составление отчета о производственных отходах в разрезе заводов корпорации Toyota.

8) Составление бюджета вспомогательных цехов компании Mount Sinai Hospita.

9) Анализ влияния на себестоимость продукции использования различных ламп для фар автомобилей, выпускаемых компанией General Motors.

4. Профессиональная этика и отчетность подразделения о выполнении возложенных на него задач. Марсия Миллер — главный бухгалтер одного из подразделений компании Ramses Shoe Company, Том Мэлоуни — руководитель этого же подразделения. Ком-

пания занимается производством и оптовыми поставками обуви. Миллер подотчетна Мэлоуни, а с другой стороны, является линейным руководителем по отношению к группе работников, занимающихся бухгалтерским учетом.

Высшим руководством перед Мэлоуни поставлена цель, которую он во что бы то ни стало обязан достичь, — это запланированный показатель прибыли подразделения за год. Мэлоуни попросил Миллер показать в годовой отчетности $200 тыс. выручки. Заказы от покупателей получены, но обувь еще находится в производстве и будет отгружена заказчикам только в начале января следующего года. Мэлоуни сказал Миллер: «Наша главная цель сейчас — достичь необходимого уровня прибыли на конец года, а не отгрузить готовую продукцию. Вы должны посодействовать мне». Требуется:

1. Описать обязанности Миллер по соблюдению правил профессиональной этики.
2. Что следует предпринять Миллер в том случае, если Мэлоуни даст ей прямое указание показать в отчетности фиктивную выручку подразделения?

Типовые оценочные материалы по теме № 2 «Затраты и их роль в организации»

Типовые вопросы для опроса:

1. В чем заключается сущность затрат?
2. Какие классификации затрат используются в управленческом учете?
3. В чем разница между переменными и постоянными затратами?
4. Приведите примеры основных и накладных затрат.
5. В чем различие между постоянными затратами и затратами периода?
6. Как затраты влияют на выручку?
7. Каким образом формируется себестоимость произведенной продукции?
8. Какова формула нахождения себестоимости реализованной продукции?

Ситуационные задания и задачи:

№ 1. Компания планирует себестоимость реализованной продукции 2 млн., в том числе постоянные затраты – 400 тыс., переменные – 75% от объема чистой реализации. Какой планируется объем чистой реализации?

№ 2. У компании в 2021 г. имеются следующие остатки на счетах, в тыс. руб.:

Запасы	01.01.2021	31.12.2021
Прямые материалы	55	65
Незавершенное производство	96	80
Готовая продукция	50	85

В течение 2021 года были осуществлены следующие затраты, в тыс. руб.:

Куплено материалов	400
Прямые трудовые затраты	220
Общепроизводственные расходы	330

Определите:

1. себестоимость произведенной в 2021 году продукции,
2. себестоимость реализованной в 2021 году продукции.

Типовые оценочные материалы по теме № 3 «Анализ затрат как инструмент принятия решений на предприятиях»

Типовые вопросы для опроса:

1. В чем заключается сущность маржинального подхода в экономике?
2. Как определяется маржинальный доход?
3. Зачет фирмы рассчитывают маржинальную прибыль?

4. Что характеризует операционный леверидж?
5. Каким образом осуществляется учет структурных сдвигов?

Ситуационные задания и задачи:

№ 1. Менеджер компании рассматривает проблему производства нового вида продукции, которые должна иметь высокий спрос. Предполагаемая цена продажи единицы изделия 55 у.е.

Предполагаемые расходы на единицу изделия следующие:

- прямые материальные затраты – 18,5 у.е.
- прямые трудовые затраты – 4,25 у.е.
- вспомогательные материалы – 1,10 у.е.
- коммерческие расходы – 2,80 у.е.
- прочие расходы – 1,95 у.е.

Постоянные расходы (за период):

- амортизация зданий и оборудования – 36 000 у.е.
- расходы на рекламу – 45 000 у.е.
- прочие расходы – 11 400 у.е.

Определить:

1. Критическую точку (в единицах продукции)
2. Количество продукции, которое необходимо продать, чтобы получить прибыль в размере 70 224 у.е.
3. Количество продукции, которое должна продать фирма, чтобы получить прибыль в размере 139 520 у.е., при условии увеличения расходов на рекламу на 40 000 у.е.
4. Определить цену продажи 10 000 единиц продукции с целью получения 131 600 у.е. прибыли (расходы на рекламу взять из первоначальных данных)
5. Если прогнозируется, что объем продаж за год может составить 15 000 единиц, то сколько возможно дополнительно потратить на рекламу, если цена единицы продукции составит 52 у.е., переменные затраты не могут быть уменьшены, а компания желает получить прибыль в размере 251 000 при прогнозируемом количестве проданной продукции.

Типовые оценочные материалы по теме 2.1 «Директ-костинг»

Вопросы для контроля:

1. В чем заключается преимущество системы директ-кост перед другими учетными системами?
2. Какие ограничения существуют у метода директ-кост?
3. Раскройте методику построения учета по методу расчета неполной себестоимости продукции.
4. Чем отличается развитой директ-костинг от простого?
5. Каким образом используется счет «40» в системе директ-костинга?

Ситуационные задания и задачи:

№ 1. Компания занимается производством продукта А.. В течение 2015 года она планирует запустить в производство новую модель. Затраты: прямые материальные затраты составляют 59136 руб., прямые трудовые затраты – 76384 руб., переменные ОПР – 44352 руб., постоянные ОПР – 36960 руб. За год было выпущено 24640 единиц продукции, объем реализации составил 22000 единиц. НЗП не было ни на начало года, ни на конец. Определите методом учета полных затрат и методом директ-костинг себестоимость единицы продукции, а также величину остатков готовой продукции на конец периода, себестоимость реализованной продукции за период.

Типовые оценочные материалы по теме № 2.2» Позаказный метод учета за-

трат»

Вопросы для контроля:

1. Перечислите плюсы использования позаказного метода учета.
2. Какие типы организаций могут применять позаказный метод учета затрат?
3. Есть ли ограничения у позаказного метода?
4. Каким образом распределяются прямые и косвенные затраты при позаказном методе?
5. Какова технология учета затрат на заказ?
6. Как формируется итоговая себестоимость продукции при позаказном методе?

Ситуационные задания и задачи:

№ 1. Производственная компания «ЛютиКо» - предприятие, специализирующееся на производстве уникальной дизайнерской продукции (авторские композиции). Имеется следующая информация:

- Материалы на 01.01.2021 – 40 420 руб.
- НЗП на 01.01.2021 (заказ № 2) – 59 100 руб.
- Готовая продукция на 01.01.2021 (заказ № 1) – 71 700 руб.
- Материалы (заказ № 2) за 2021 год – 17 000 руб.
- Материалы (заказ № 4) за 2021 год – 42 800 руб.
- Материалы (заказ № 6) за 2021 год – 54 500 руб.
- Прямые трудовые затраты за год (заказ № 2) – 35 300 руб.
- Прямые трудовые затраты за год (заказ № 4) – 43 480 руб.
- Прямые трудовые затраты за год (заказ № 6) – 65 600 руб.
- Коэффициент списания ОПР 150% от прямых трудовых затрат в рублях
- Заказы № 2 и № 4 закончены
- Заказы № 1 и № 2 отгружены покупателям
- Заказ № 1 – 3 000 шт.
- Заказ № 2 – 5 500 шт.
- Заказ № 4 – 4 800 шт.
- Заказ № 6 не закончен

1) Составить таблицы расчета себестоимости каждого заказа, выполняемых в течение года
2) Определить себестоимость производства единицы продукции заказов
3) Рассчитать остатки счетов: НЗП, ГП и Себестоимость реализованной продукции

Типовые оценочные материалы по теме 2.3 «Попередельная система калькулирования»

Вопросы для контроля:

1. Перечислите плюсы и минусы использования попередельного метода учета.
2. Какие типы организаций могут применять попередельный метод?
3. Есть ли ограничения у данного метода?
4. Каким образом распределяются прямые и косвенные затраты при попередельном методе?
5. Какова технология учета затрат на передел?
6. Как формируется итоговая себестоимость продукции при попередельном методе учета затрат?

Ситуационные задания и задачи:

№ 1. На предприятии имеется два передела: № 1 и № 2. Материалы закладываются в начале первого передела, а дополнительные материалы добавляются во втором переделе, но только если готовность изделия составляет 70%. Себестоимость обработки добавля-

ется равномерно в каждом переделе, единицы готовой продукции передаются с первого передела на второй, а уже из второго передела – на склад готовой продукции. Также приведены следующие данные по производству за период

Показатель	Передел № 1	Передел № 2
НЗП на начало периода	6 000 ед. готовых на 3/5, включая:	2 000 ед. готовых на 4/5, включая:
	Материалы – 24 000 руб.	Материалы –4 000 руб.
	Стоимость обработки – 15 300 руб.	Стоимость обработки – 12 800 руб.
Производство, начатое в данном периоде	16 000 ед.	18 000 ед.
НЗП на конец периода	4 000 ед. готовых на 3/4	8 000 ед. готовых на 1/2
Материалы, потраченные за период	64 000 руб.	20 000 ед.
Стоимость обработки, осуществленной за период	75 000 руб.	86 400 руб.

1) Определите, сколько единиц продукции закончены обработкой в текущем периоде

2) Рассчитайте себестоимость единицы полуфабриката продукции Передела № 1

- определите стоимость готовой продукции (передела № 1)
- тоимость НЗП отдельно по материальным затратам и по добавленным затратам, а также общую себестоимость НЗП
- совокупную себестоимость (ГП и НЗП совместную)

3) Рассчитайте себестоимость единицы продукции Передела № 2

- определите стоимость готовой продукции (передела № 2)
- стоимость НЗП отдельно по предыдущему процессу, по материальным затратам и по добавленным затратам, а также общую себестоимость НЗП
- совокупную себестоимость (ГП и НЗП совместную)

5.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

5.3.1 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

5.3.2 Типовые контрольные задания и иные материалы (типовые оценочные средства), необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Контент зачётного задания:

1. Маржинальные затраты – это:

1. Затраты на производство единицы продукции
2. Дополнительные затраты на производство единицы продукции
3. Затраты на производство продукции

2. Во главе центра ответственности должен стоять

1. Руководитель предприятия
2. Менеджер, назначенный на эту должность руководством
3. Ответственное лицо, принимающее решения

3. Перечислите основные требования к системам калькулирования себестоимости

4. База распределения затрат представляет собой:

1. Величину
2. Частное
3. Разницу

5. Промежуточным объектом калькулирования при попередельном методе является:

1. Полуфабрикат
2. Передел
3. Заказ

6. Дайте определение понятия «процесс»

7. При позаказном методе калькулирования сколько выбирается баз распределения затрат:

1. Одна
2. Несколько
3. Нет верного ответа

8. В чем заключается метод пропорционального распределения?

9. Добавленные затраты – это

1. Прямые трудовые и ОПР
2. ОПР и прямые материальные
3. Прямые трудовые и прямые материальные

10. Что такое драйвер затрат?

11. Затраты на единицу выпуска представляют собой:

1. Ресурсы, необходимые для производства единицы продукции
2. Ресурсы, необходимые для осуществления операций для производства каждой единицы продукции
3. Прямые трудовые и материальные затраты на производство единицы продукции

Типовые ситуационные задания к зачёту

Ситуационные задания и задачи:

№ 1. Компания использует систему «Стандарт-кост», производя обогревательные батареи в единственном цехе. Нормативные переменные затраты на одну единицу готового изделия следующие:

- Прямые материалы 3 кв. м., стоимость 12,50 руб./1 кв.м.
- Прямой труд 1,2 часа, стоимостью 9 руб./час.
- Переменные ОПР 1,2 часа, стоимостью 5 руб./час

Нормальная производственная мощность составляет 15 000 часов прямого труда, планируемые (бюджетные) постоянные ОПР за год – 54 000 руб. В течение года компания произвела и продала 12 200 единиц готовой продукции. Также были осуществлены следующие затраты:

- Закуплено и использовано в производстве за год 37 500 кв. метров прямых материалов, стоимостью 12,4 руб./1 кв.м.
- Затраты прямого труда за год составили 15 250 часов, и средняя ставка оплаты труда равна 9,2 руб./час.
- Фактически произведенные ОПР за период составили 73 200 руб. (переменные) и 55 000 руб. (постоянные)

Определите:

1. нормативные переменные затраты на единицу выпуска
2. нормативные часы на фактический выпуск
3. нормативный коэффициент постоянных ОПР
4. отклонение по цене прямых материалов
5. отклонение по использованию прямых материалов
6. отклонение по ставке оплаты прямого труда
7. отклонение по производительности прямого труда
8. контролируемое отклонение ОПР
9. отклонение ОПР по объему

№ 2. Супермаркет относительно трех продуктовых товаров было решено применить метод АВС, а именно: хлебобулочных изделий, молочных продуктов и замороженных продуктов. Было определено, что магазином осуществляется четыре вида деятельности, относительно которой были рассчитаны ставки распределения накладных расходов, а именно:

Закупка - 100 руб. на закупку

Доставка - 80 руб. на доставку

Размещение по полкам – 20 руб./час

Обслуживание покупателей – 0,2 руб. на проданную единицу товара

При подсчете затрат и доходов были определены следующие показатели по каждой группе товаров:

	Хлебобулочные изделия	Молочные продукты	Замороженные продукты
Доходы, руб.	57 000	63 000	52 000
Себестоимость, руб.	38 000	47 000	35 000
Потребление видов деятельности:			
Закупки, руб.	30	25	13
Доставка, руб.	98	36	28
Размещение товаров по полкам, час.	183	166	24
Обслуживание покупателей, ед.	15 500	20 500	7 900

Рассчитайте прибыль по каждой группе товаров

№ 3. Компания по массовому производству пластиковых игрушек имеет две стадии: формовку (цех А) и обработку (цех Б). Основные материалы со склада поступают в цех А. Добавленные затраты осуществляются в обоих цехах равномерно в течение производственного процесса. Законченные обработкой полуфабрикаты из цеха А передаются в цех В, по окончании обработки в цехе В игрушки (готовая продукция) сдаются на склад. Дано:

— на начало периода НЗП составило 10 000 единиц изделий,

— добавленные затраты, присутствующие в НЗП на начало периода (40% завершенности) – 1 110 руб.,

— основные материалы, присутствующие в НЗП на начало периода, – 4 000 руб.,

— в течение периода выпущено продукции 48 000 единиц

— в течение периода начата обработка 40 000 единиц изделий

— НЗП на конец периода (50% завершенности), составило 2 000 единиц изделий

— отпущено за период основных материалов – 22 000 руб.

— за период добавленные затраты (прямые трудовые) составили 6 000 руб.

— за период добавленные затраты (ОПР) составили 12 000 руб.

ОПРЕДЕЛИТЕ:

1. Условные единицы на начало периода по добавленным затратам, по материальным затратам
2. Количество изделий, начатых и законченных за рассматриваемый период
3. Условные единицы в запасах НЗП на конец периода по материальным затратам, по добавленным затратам
4. Себестоимость производства единицы продукции в цехе А
5. Себестоимость полуфабрикатов, переданных из цеха А в цех В и стоимость НЗП цеха А

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Цель методических рекомендаций - обеспечить студенту оптимальную организацию процесса изучения дисциплины, а также выполнения различных форм самостоятельной работы.

Студентам необходимо ознакомиться: с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

6.1. Методические указания для обучающихся по освоению материала занятий лекционного типа (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры.

Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;

- на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции;

- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях.

6.2. Методические указания для обучающихся по освоению материала занятий практического типа

Студентам следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;

- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия и отработать задания, определённые для подготовки к практическому занятию;

- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики;

- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;

- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;

- в ходе практического занятия давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;

- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

6.3 Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;

- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;

- использовать при подготовке методические разработки кафедры по написанию рефератов, эссе, контрольных работ;

- при подготовке к промежуточному контролю параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Методические рекомендации по работе с литературой.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, контрольной работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Рекомендации студенту:

- выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В

книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро;

- в книге или журнале, принадлежащие самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет-источником целесообразно также выделять важную информацию;

- если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги. Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

6.4. Вопросы для самостоятельной подготовки к практическим занятиям

Тема 1.1

1. Функции менеджмента и необходимость в учетной информации для принятия управленческих решений.
2. Сравнение финансового и управленческого учета.
3. Глобальные изменения в деловой среде и управленческой практике.
4. Ключевые факторы, определяющие ценность системы управленческого учета для организации.

Тема 1.2

1. Классификация по функциональному признаку: производственные и непроизводственные затраты.
2. Классификация по отнесению на период генерирования прибыли: затраты на продукт и затраты на период.
3. Классификация затрат по связи с объемами производства: переменные и постоянные затраты.
4. Классификация затрат по отнесению на себестоимость продукции: прямые и косвенные.
5. Виды затрат для принятия управленческих решений: дифференциальные затраты и выручка, вмененные затраты, невозвратные затраты.

Тема 1.3

1. Маржинальный доход.
2. Коэффициент маржинального дохода.

3. Расчет точки безубыточности: метод уравнения, графическая форма, метод маржинального дохода.

4. Структура затрат и стабильность прибыли.

5. Операционный леверидж.

6. Учет структурных сдвигов.

7. Допущения, лежащие в основе анализа соотношения затрат, выручки, прибыли.

Тема 2.1

1. Организация учета затрат по системе «директ-костинг».

1. Проблематика классификации затрат на постоянные и переменные.
2. Преимущества и недостатки системы «директ-костинг».
3. Простой «директ-костинг».
4. Развитой «директ-костинг».
5. Целесообразность применения системы «директ-костинг».
6. Калькулирование себестоимости в отечественном учете по системе «директ-костинг».

Тема 2.2

1. Применение позаказного метода учета.
2. Определение и группировка прямых затрат по заказам.
3. Определение и распределение косвенных расходов по заказам.
4. Документирование и учет прямых и косвенных затрат.
5. Учет затрат по каждому заказу с начала его изготовления.
6. Информационные технологии как инструмент современной бухгалтерии.
7. Система регулирования бухгалтерского учета.

Тема 2.3

1. Применение попередельного метода учета затрат.
2. Объекты учета попередельного метода учета затрат и калькулирования.
3. Аналитический учет по переделам предприятия.
4. Распределение затрат между незавершенным производством и готовой продукцией.
5. Механизация и автоматизация процесса сбора информации и первичного учета.
6. Необходимость внедрения автоматизации бухгалтерского учета.

6.5. Методические указания по написанию рефератов

Реферат – результат 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. Реферат должен состоять из следующих частей: титульный лист; содержание; введение; основной текст, разбитый на главы и подразделы (вопросы); заключение; библиографический список. Реферат оформляется в соответствии с требованиями Положения ДВИУ-ф РАНХиГС от 22.11.2013 г. № 72 «Об оформлении выпускных квалификационных работ и курсовых проектов (работ)».

Методические указания по написанию эссе

Эссе – очерк, трактующий какие-нибудь проблемы не в систематическом научном виде, а в свободной форме. Эссе – прозаическое сочинение небольшого объёма и свободной композиции, трактующее частную тему и представляющее попытку передать индиви-

дуальные впечатления и соображения, так или иначе, с нею связанные. Эссе по дисциплине «Управленческий учет» – творческое мини-сочинение по конкретной проблеме, имеющей отношение к одной из тем дисциплины. Этапы написания эссе: 1) определение смысла предложенной проблемы, подбор и изучение научных статей, содержащих высказывания по ней; 2) осмысление проблемы в контексте дисциплины «Управленческий учет» 3) формулирование своего отношения к высказыванию; 4) использование определений, терминов, обобщение, теоретическая обоснованность понятий и теорий; 5) использование фактов, примеров, обосновывающих вашу позицию; 6) вывод.

6.6 Методические указания по подготовке мини-доклада для обсуждения на круглом столе

Мини-доклад должен содержать краткое изложение одной из актуальных проблем. При подготовке доклада следует использовать статьи из периодических изданий, выпущенные за последние три года, размещенные в научной электронной библиотеке (http://elibrary.ru). К докладу готовится презентация, содержащая основные результаты, которые выносятся на обсуждение.

6.7 Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Задания для зачета составлены на основании следующих типовых вопросов:

1. Издержки производства как объект управленческого учета.
2. Формирование издержек производства в хозяйственном процессе предприятия.
3. Формирование информации о затратах предприятия и издержках производства в управленческом учете.
4. Основные факторы, формирующие издержки производства в рыночной экономике.
5. Принципы реального, а не номинального сохранения в хозяйственном обороте капитала как фактор формирования издержек производства.
6. Кадастровая стоимостная оценка земли и природных ресурсов как фактор формирования издержек производства.
7. Различия между управленческим и бухгалтерским финансовым учетом в системе учетной информации.
8. Сущность управленческого учета в системе управления предприятием.
9. Цель и задачи управленческого учета издержек производства.
10. Содержание понятий «управленческий учет» и «управленческий учет издержек производства».
11. Структурирование экономических понятий управленческого учета издержек производства в системе бухгалтерской информации.
12. Сущность понятий «расходы», «затраты» и «издержки производства» в управленческом учете.
13. Сущность понятий «издержки производства» и «себестоимость продукции» в управленческом учете.
14. Сущность понятий «затраты предприятия» и «издержки производства» в управленческом учете.
15. Классификация затрат предприятия и издержек производства в управленческом учете.
16. Экономико-правовые предпосылки ведения управленческого учета.
17. Организация управленческих счетов учета издержек производства.
18. Структура плана управленческих счетов учета издержек производства.
19. Построение общей классификации издержек производства.
20. Группировка издержек производства по видам.

21. Аналитическая группировка издержек производства.

22. Условно-переменные и условно-постоянные издержки производства.

23. Группы издержек производства и их динамика во времени в соответствии с изменениями объемов производства продукции.

24. Структура общехозяйственных и общепроизводственных расходов.

25. Группировка издержек производства по калькуляционным статьям затрат.

26. Основные критерии построения управленческого учета издержек производства по видам.

27. Сущность и цель управленческого учета издержек производства по видам.

28. Количественно-стоимостные методы учета материальных издержек производства.

29. Кумулятивный метод учета материальных издержек производства.

30. Инвентарный метод учета материальных издержек производства.

31. Партионный метод учета материальных издержек производства.

32. Ретроградный метод учета материальных издержек производства.

33. Метод партионного раскроя материалов в производстве.

34. Методы стехиометрических расчетов потребления материальных ресурсов в производстве.

35. Схема формирования стоимости приобретения (себестоимости заготовления) материальных ресурсов, потребляемых в производстве.

36. Основные процедуры определения фактической себестоимости единицы материальных ресурсов, потребленных в производстве.

37. Формы оплаты труда и состав трудовых издержек производства.

38. Классификация трудовых издержек производства по видам.

39. Прямые и косвенные трудовые издержки производства.

40. Экономические базы распределения косвенных трудовых издержек производства.

41. Сущность и состав калькулируемых издержек производства.

42. Классификация методов амортизации основных средств и нематериальных активов в системе бухгалтерского управленческого учета.

43. Общие факторы, учитываемые при применении различных методов начисления амортизации, как объекта управленческого учета.

44. Управленческий учет процентов, уплаченных за заемный капитал.

45. Управленческий учет издержек производства на коммерческие риски.

46. Состав издержек производства на коммерческие риски.

47. Управленческий учет оплаты труда собственников (учредителей) предприятия.

48. Управленческий учет арендной платы и рентных платежей.

49. Состав прочих видов издержек производства и организация их управленческого учета.

50. Обобщение издержек производства по видам. Этапы выявления отклонений по принципу ограничения.

51. Формирование издержек производства по видам и производственно-финансового результата в бухгалтерском управленческом учете.

52. Группы экономических показателей и необходимость сопоставления расходов и доходов в управленческом учете.

53. Принципы организации управленческого учета издержек производства по местам возникновения.

54. Цель и задачи управленческого учета издержек производства по местам возникновения.

55. Факторы, формирующие места возникновения издержек производства.

56. Сущность мест возникновения издержек производства, центров затрат и центров ответственности.

57. Признаки классификации мест возникновения издержек производства.

58. Основные и накладные издержки производства.

59. Примерная структура построения мест возникновения издержек производства на предприятии.

60. Этапы составления производственного отчета об издержках производства по местам возникновения.

61. Структура производственного отчета об издержках производства по местам возникновения.

62. Структура прямых и косвенно-распределяемых издержек производства для составления производственного отчета.

63. Локализация издержек производства способом прямой принадлежности и способом косвенного распределения.

64. Экономические базы (расчетные ставки) для косвенно-распределяемых издержек производства.

65. Показатель «производственные издержки», схема формирования издержек производства и себестоимости готовой продукции.

66. Структура заключительной части производственного отчета об издержках производства.

67. Сущность и задачи управленческого учета внутрипроизводственных услуг вспомогательных производств.

68. Группировка издержек производства по блокам в управленческом учете внутрипроизводственных услуг вспомогательных производств.

69. Процедуры составления производственного отчета по «местам временного выбытия издержек» и методом «локализованного косвенного распределения издержек производства» между подразделениями – получателями вспомогательных услуг.

70. Методы списания издержек вспомогательных производств (себестоимости услуг) при внутрипроизводственном потреблении услуг.

71. Методы одностороннего списания издержек вспомогательных производств (себестоимости услуг).

72. Методы взаимного зачета издержек вспомогательных производств (себестоимости встречных услуг).

73. Методы одностороннего списания оборотов услуг вспомогательных производств.

74. Метод списания издержек вспомогательных производств по видам.

75. Метод списания издержек вспомогательных производств по местам возникновения.

76. Метод списания издержек вспомогательных производств на калькулируемую себестоимость продукции.

77. Математический (алгебраического приравнивания) метод зачета издержек производства взаимных внутрипроизводственных услуг.

78. Метод последовательного приближения (итеративного последовательного поиска) средневзвешенной себестоимости встречных услуг.

79. Метод внутрипроизводственных расчетных цен на встречные внутрипроизводственные услуги.

80. Сущность калькуляционного учета себестоимости продукции и история его развития.

81. Организационные принципы построения калькуляционного учета себестоимости продукции.

82. Экономико-аналитические принципы формирования учетной информации в системе калькуляционного учета себестоимости продукции.

83. Основные виды отчетных калькуляций и способы их составления.

84. Методика составления простой калькуляции себестоимости продукции.

85. Методика составления дополнительной калькуляции себестоимости продукции.

86. Методика составления косвенной калькуляции себестоимости продукции.

87. Методика составления эквивалентной калькуляции себестоимости продукции.

88. Сущность комплексных производств совмещенных и сопряженных продуктов, способы их калькулирования.

89. Методика исключения издержек комплексного производства на побочные виды продукции (метод остаточной стоимости).

90. Методика расчетно-аналитического калькулирования себестоимости продукции комплексных производств.

91. Методика количественно-стоимостного калькулирования себестоимости продукции комплексных производств.

92. Методика совмещенного (комбинированного) калькулирования себестоимости продукции комплексных производств.

93. Принципы методологического единства учета издержек производства и калькуляционного учета себестоимости продукции.

94. Специальные методы учета издержек производства и предварительного расчета производственно-финансового результата предприятия.

95. Специальный метод учета совокупных издержек производства и предварительного расчета производственно-финансового результата.

96. Специальный метод учета издержек производства на оборот по продажам продукции и расчета производственно-финансового результата.

97. Сущность системы управленческого контроля издержек производства.

98. Система жесткого сопоставительного контроля издержек производства.

99. Система эластичного сопоставительного контроля издержек производства.

100. Управленческий контроль издержек производства на основе учета отклонений от норм и смет.

101. Нормативный метод (стандарт-кост) калькуляционного учета себестоимости продукции.

102. Попроцессный метод калькуляционного учета себестоимости продукции.

103. Попередельный метод калькуляционного учета себестоимости продукции.

104. Позаказный метод калькуляционного учета себестоимости продукции.

105. Метод директ-костинга.

106. Сущность и принципы организации методов калькуляционного учета себестоимости продукции.

107. Сущность системы стандарт-кост.

108. Организация полуфабрикатного варианта сводного учета издержек производства.

109. Организация безполуфабрикатного варианта сводного учета издержек производства.

110. Сущность пооперационного метода учета.

6.8. Методические рекомендации при применении ДОТ и регламент распределения видов работ по дисциплине с ДОТ

Данная дисциплина может быть реализована с применением элементов дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Вид учебной работы	Форма проведения
Лекционные занятия	контактная аудиторная работа / в СДО
Практические занятия	контактная аудиторная работа / в СДО
Самостоятельная работа	контактная аудиторная работа / в СДО
Промежуточная аттестация	устно / устно с ДОТ
Формы текущего контроля	**Форма проведения**
Входной контроль	контактная аудиторная работа / в СДО
Индивидуальные задания	контактная аудиторная работа / в СДО
Контрольная работа	контактная аудиторная работа / в СДО

Доступ к системе дистанционных образовательных осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы после окончания срока выполнения согласно установленному графику.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

7.1 Основная литература

1. Вахрушева О.Б., Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебное пособие - М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/1081.html

2. Каверина О.Д., Управленческий учет: учебник и практикум для академического бакалавриата - М. : Издательство Юрайт. – 2017. – Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/7DAC719C-AD69-481C-A727-1D07B587BE03

3. Шинкарева, О. В. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / О. В. Шинкарева. – М.: Экономическое образование, 2018. – 590 с.

4. Шляго, Н. Н., правленческий учет для менеджеров в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата - М.: Изд-во Юрайт, 2017. – Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/0CA5A08A-B1D3-4571-B6B5-B5BBBDCBE646

5. Шляго, Н. Н., правленческий учет для менеджеров в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата - М.: Изд-во Юрайт, 2017. – Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/F96792C8-8DF0-4739-8723-3DB343084193

7.2 Дополнительная литература

1. Ивашкевич, В. Б. Тесты и контрольные задания по управленческому учету и контролингу [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. Б. Ивашкевич. – М.: Финансы и статистика, 2010. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=5328

2. Лысенко, Д. В. Бухгалтерский управленческий учет: учебник рекомендован УМО вузов России / Д. В. Лысенко. – М. Инфра-М, 2019

3. под ред. Соколова Я. В., Управленческий учет : учебник - М. : Магистр : Инфра-М, 2021.

7.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Экономическая безопасность: практикум для организации самостоятельной работы обучающихся / авт.-сост. В. Ю. Амбрутис, Т. М. Барбышева, А. Б. Бардаль [и др.]. – Хабаровск: ДВИУ-филиал РАНХиГС, 2017. – http://biblio.dvags.ru/MarcWeb/pdf/metod/metod1632.pdf

7.4 Нормативно-правовые акты

1. О бухгалтерском учете: федер. закон от 06.12.2011 №402-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс».
2. Об утверждении положений по бухгалтерскому учету: приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н // СПС «КонсультантПлюс».

7.5 Интернет-ресурсы, справочные системы

1. http://www.minfin.ru – Официальный сайт Министерства финансов РФ
2. http://www.roscazna.ru – Официальный сайт Казначейства России
3. http://www.elibrary.ru – научная электронная библиотека
4. http://www.budget.gov.ru – Единый портал бюджетной системы РФ (Электронный бюджет)
5. http://www.datamarts.roskazna.ru – Информационно-аналитическая система ключевых показателей исполнения бюджета
6. http://e.lanbook.com – ЭБС «Лань»
7. http://www.iprbookshop.ru – ЭБС «IPRBooks»

8. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№ п/п	Аудитория	Назначение	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1.	105	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, проектор, ПК, экран, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	Microsoft Office 2013 Standart Windows 8.1

2.	202	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, проектор, ноутбук (переносной), персональные компьютеры, экран, макеты, наглядные учебные пособия, тренажеры и другие средства и оборудование, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть	Windows 10(12 шт), Microsoft Office 2013 PRO СПС «Консультант плюс» СПС «Гарант» ИСС «Кодекс» Any Logic University Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (Education renewal license) Adobe Photoshop CS5 Extended KNIME Open Project
3.	207	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, проектор, ноутбук (переносной), персональные компьютеры, экран, принтер, макеты, наглядные учебные пособия, тренажеры и другие средства и оборудование, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть	Windows 8.1(16 шт.), Microsoft Office 2013 PRO СПС «Консультант плюс» СПС «Гарант» ИСС «Кодекс» Any Logic University Statgraphics Centurion XV Academic Pro Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (Education renewal license) Adobe Photoshop Extended CS5 12.0 CorelDRAW Graphics Suite Open Project KNIME

4.	302	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, интерактивная доска, проектор, персональный компьютер, экран, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	Microsoft Office 2013 Standart Windows 8.1
5.	303	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, проектор, ноутбук (переносной), персональные компьютеры, экран, принтер, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	Windows 8.1 (12 шт), Microsoft Office 2013 PRO СПС «Консультант плюс» СПС «Гарант» ИСС «Кодекс» Any Logic University Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (Education renewal license) Open Project KNIME
6.	304	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, проектор, ноутбук (переносной), персональные компьютеры, экран, принтер, макеты, наглядные учебные пособия, тренажеры и другие средства и оборудование, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть	Windows 8.1 (16шт), Microsoft Office 2013 PRO СПС «Консультант плюс» СПС «Гарант» ИСС «Кодекс» Eviews Academic Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (Education renewal license) Open Project KNIME

7.	309	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации, помещение для научно-исследовательской работы; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, ПК, Телевизор, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	Microsoft Office 2013 Standart Windows 8.1
8.	310	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации, помещение для научно-исследовательской работы; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, ПК, Телевизор, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	Microsoft Office 2013 Standart Windows 8.1
9.	311	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для научно-исследовательской работы; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, ПК, Телевизор, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	Microsoft Office 2013 Standart Windows 8.1

10.	312	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, ПК, Телевизор, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	Microsoft Office 2013 Standart Windows 8.1
11.	321	учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть	Microsoft Office 2013 Standart Windows 8.1
12.	322	учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть	Microsoft Office 2013 Standart Windows 8.1
13.	327	учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером и доска мультимедийная, телевизор, макеты, наглядные учебные пособия, тренажеры и другие средства и оборудование, ноутбук (переносной), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть	Microsoft Office 2013Standart Windows 8.1

14.	329	учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска меловая, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	Microsoft Office 2013 Standart Windows 8.1
15.	330	учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с меловая, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть	Microsoft Office 2013 Standart Windows 8.1
16.	331	учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска меловая, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть	Microsoft Office 2013 Standart Windows 8.1
17.	333	учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска меловая, проектор, проектор, экран, макеты, наглядные учебные пособия, тренажеры и другие средства и оборудование, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть	Microsoft Office 2013 Standart Windows 8.1

18.	401	учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения.	комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть	Microsoft Office 2013 Standart Windows 8.1
19.	401а	учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть	Microsoft Office 2013 Standart Windows 8.1
20.	402	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для научно-исследовательской работы; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска меловая, проектор, персональный компьютер, экран, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	Microsoft Office 2013 Standart Windows 8.1
21.	403	учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для научно-исследовательской работы; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть	Microsoft Office 2013 Standart Windows 8.1

22.	404	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для научно-исследовательской работы; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, телевизор, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть	Microsoft Office 2013 Standart Windows 8.1
23.	405	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для научно-исследовательской работы; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, ПК, Телевизор, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть	Microsoft Office 2013 Standart Windows 8.1
24.	407	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для научно-исследовательской работы; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, макеты, наглядные учебные пособия, тренажеры и другие средства и оборудование ноутбук (переносной), телевизоры, видеомагнитофон, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть	Microsoft Office 2013 Standart Windows 8.1

25.	408	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации, помещение для научно-исследовательской работы; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран),доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	Microsoft Office 2013 Standart Windows 8.1
26.	409	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, ПК, Телевизор, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть	Microsoft Office 2013 Standart Windows 8.1
27.	410	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации, помещение для научно-исследовательской работы; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, телевизор, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	Microsoft Office 2013 Standart Windows 8.1

28.	411	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, проектор, персональный компьютер, экран, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	Microsoft Office 2013 Standart Windows 8.1
29.	503	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для научно-исследовательской работы; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место п преподавателя, 2 доски с маркером, проектор, персональный компьютер, экран, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	Microsoft Office 2013 Standart Windows 8.1
30.	504	учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, телевизор, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	Microsoft Office 2013 Standart Windows 8.1

31.	505	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации, помещение для научно-исследовательской работы; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с мелом, телевизор, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	Microsoft Office 2013 Standart Windows 8.1
32.	506	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, телевизор, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	Microsoft Office 2013 Standart Windows 8.1
33.	507	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для научно-исследовательской работы; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, проектор, ноутбук (переносной), экран, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	Microsoft Office 2013 Standart Windows 8.1

34.	508	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	Microsoft Office 2013 Standart Windows 8.1
35.	509	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть	Microsoft Office 2013 Standart Windows 8.1
36.	510	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран),доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть	Microsoft Office 2013 Standart Windows 8.1

37.	511	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть	Microsoft Office 2013 Standart Windows 8.1
38.	206^0	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран),доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	Microsoft Office 2013 Standart Windows 8.1
39.	210^0	учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	Microsoft Office 2013 Standart Windows 8.1
40.	301^0	учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации, помещение для научно-исследовательской работы; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	Microsoft Office 2013 Standart Windows 8.1

41.	307^0	учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для научно-исследовательской работы; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть	Microsoft Office 2013 Standart Windows 8.1
42.	308^0	учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	Microsoft Office 2013 Standart Windows 8.1
43.	311^0	учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	Microsoft Office 2013 Standart Windows 8.1
44.	312^0	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации, помещение для научно-исследовательской работы; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска меловая и доска с мультимедийная, проектор, ПК, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	Microsoft Office 2013 Standart Windows 8.1

45.	315^0	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации, помещение для научно-исследовательской работы; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, ПК, Проектор, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	Microsoft Office 2013 Standart Windows 8.1
46.	318^0	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации, помещение для научно-исследовательской работы; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, ПК, Проектор, экран, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	Microsoft Office 2013 Standart Windows 8.1
47.	Читальный зал научной библиотеки	специальная библиотека (библиотека литературы ограниченного доступа); помещение для самостоятельной работы обучающихся; оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.	письменные столы, стулья, персональные компьютеры, многофункциональное печатающее устройство, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть	Microsoft Office 2013 Standart (договор № 64770024 от 12.02.15 с ООО «Пионер») Windows 10 (договор № 59/21 от 25.10.21 с ООО «+Альянс»)

48.	Точка кипения	центр (класс) деловых игр; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, 1 этаж – 1 доска с маркером, 2 этаж – 2 доски с маркерами, проектор, ноутбук, экран, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	Microsoft Office 2013 Standart (договор № 64770024 от 12.02.15 с ООО «Пионер») Windows 8.1 (договор № 59/21 от 25.10.21 с ООО «+Альянс»)

Информационные технологии реализуются через электронно-информационную образовательную среду Академии.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. www.biblio-online.ru –Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт.
2. http://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Iprbooks»
3. https://e.lanbook.com – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
4. http://elibrary.ru/ – Научная электронная библиотека Elibrary.ru.
5. https://new.znanium.com – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».

6 Справочно-правовая система «Консультант».

7. Электронный периодический справочник «Гарант».