

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА»**
(БГТУ им. В.Г. Шухова)

УТВЕРЖДАЮ
Директор института

Ю.А. Дорошенко
« 25 » мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины (модуля)

Бухгалтерский управленческий учет

направление подготовки

38.03.01 Экономика

Направленность программы (профиль):

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация

бакалавр

Форма обучения

очная

Институт экономики и менеджмента

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

Белгород 2021

Рабочая программа составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01. Экономика, утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 № 954 от 12 августа 2020 г. № 954;
- учебного плана, утвержденного ученым советом БГТУ им. В.Г. Шухова в 2021 году.

Составитель: канд. экон. наук доц. Кобая (Т.Н. Ковалева)

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

« 12 » мая 2021 г., протокол № 12

Заведующий кафедрой: канд. экон. наук доц. Арская (Е.В. Арская)

Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой бухгалтерского учета и аудита

Заведующий кафедрой: канд. экон. наук доц. Арская (Е.В. Арская)

« 12 » мая 2021 г.

Рабочая программа одобрена методической комиссией института

« 18 » 05 2021 г., протокол № 9

Председатель : канд. экон. наук доц. Журавлева (Л.И. Журавлева)

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине
Профессиональные	ПК-1 Способен осуществлять внутренний контроль и ведение бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (аналитический)	ПК 1.2. Проверяет обоснованность первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверяет качество ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	В результате освоения дисциплины обучающийся знает порядок формирования первичных документов, регистров, отчетности в системе бухгалтерского управленческого учета, оформление фактов хозяйственной жизни посредством документирования, -увязку отдельных показателей управленческого учета и отчетности; умеет формировать и интерпретировать информацию первичных документов, регистров, отчетности бухгалтерского управленческого учета; владеет навыками формирования и интерпретации информации первичных документов, регистров, отчетности бухгалтерского управленческого учета.
		ПК 1.3. Проверяет качество бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета)	В результате освоения дисциплины обучающийся знает требования к качеству бухгалтерской отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета). умеет оценивать качество бухгалтерской отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета). владеет методикой проверки качества бухгалтерской отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета).
		ПК 1.4. Контролирует соблюдение процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	В результате освоения дисциплины обучающийся знает - процедуры внутреннего контроля ведения бухгалтерского управленческого учета и составления отчетности. умеет осуществлять процедуры внутреннего контроля ведения бухгалтерского управленческого учета и отчетности. владеет методикой процедур внутреннего контроля ведения

			бухгалтерского управленческого учета и отчетности.
		ПК 1.5. Подготавливает и представляет отчеты о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организует их хранение и передачу в архив в установленные сроки	В результате освоения дисциплины обучающийся знает порядок подготовки и представления внутренней отчетности экономического субъекта, организация их хранения. умеет составлять отчеты и организовывать их хранение. владеет навыками составления и предоставления внутренних отчетов и организации их хранения.
ПК 3. Способен осуществлять сбор, применять методы анализа и систематизации информации, формулировать выводы для выполнения задания в части относящейся к своей работе, используя программные продукты	ПК 3.1. Формирует и систематизирует информацию, работает с цифровыми документами, облачными сервисами	знает этапы формирования и систематизации учетной информации в условиях использования программных продуктов. умеет использовать программные продукты для формирования и систематизации учетной информации. владеет навыками формирования и систематизации данных, используемых в системе управленческого учета с использованием программных продуктов.	
ПК 4. Способен организовать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	ПК 4.1. Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	знает функции и этапы учетного процесса, порядок формирования информации в управленческом учете, порядок формирования показателей отчетности. умеет планировать и внедрять систему управленческого учета, разрабатывать формы отчетности на основе данных управленческого учета. владеет навыками организации и планирования управленческого учета в организации, ее структурных подразделениях, в том числе систематизации и обобщения информации управленческого учета, составления отчетности на основе данных управленческого учета.	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенция ПК-1. Способен осуществлять внутренний контроль и ведение бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

Стадия	Наименования дисциплины
1.	Организация внутреннего контроля
2.	Бухгалтерский финансовый учет
3.	Бухгалтерский управленческий учет
4.	Бухгалтерское дело

Компетенция ПК-3. Способен осуществлять сбор, применять методы анализа и систематизации информации, формулировать выводы для выполнения задания в части относящейся к своей работе, используя программные продукты.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

Стадия	Наименования дисциплины
1.	Организация учетного процесса
2.	Основы финансовых вычислений
3.	Бухгалтерский финансовый учет
4.	Бухгалтерский управленческий учет
5.	Анализ финансовой отчетности
6.	Финансовый анализ и планирование
7.	Аудит и анализ деятельности кредитной организации
8.	Учет и анализ банкротств
9.	Судебная бухгалтерия

3. Компетенция ПК-4. Способен организовать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

Стадия	Наименования дисциплины
1.	Организация учетного процесса
2.	Бухгалтерский учет в бюджетных организациях
3.	Документационное обеспечение в системе бухгалтерского учета
4.	Бухгалтерский учет в строительстве
5.	Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса
6.	Бухгалтерский финансовый учет
7.	Особенности учета в общественном питании
8.	Особенности учета в торговле
9.	Бухгалтерская финансовая отчетность

10.	Бухгалтерский учет в страховых организациях
11.	Бухгалтерский учет в кредитных организациях
12.	Учет внешнеэкономической деятельности
13.	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету
14.	Бухгалтерский управленческий учет
15.	Международные стандарты финансовой отчетности
16.	Бухгалтерское дело
17.	Учет и анализ банкротств

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часа.

Дисциплина реализуется в рамках практической подготовки 4 зачетных единицы

Форма промежуточной аттестации зачет

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр № 7
Общая трудоемкость дисциплины, час	144	144
Контактная работа (аудиторные занятия), в т.ч.:		
лекции	34	34
лабораторные	–	–
практические	34	34
групповые консультации в период теоретического обучения и промежуточной аттестации	3	3
Самостоятельная работа студентов, включая индивидуальные и групповые консультации, в том числе:	73	73
Курсовой проект	–	–
Курсовая работа	–	–
Расчетно-графическое задание	18	18
Индивидуальное домашнее задание	–	–
Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям (лекции, практические занятия, лабораторные занятия)	55	55
Экзамен	–	–

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Наименование тем, их содержание и объем

Курс 4 Семестр 7

№ п/п	Наименование раздела (краткое содержание)	Объем на тематический раздел по видам учебной нагрузки, час			
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям
Раздел 1. Основы управленческого учета. Использование информационной системы управленческого учета для обоснования решений на разных уровнях управления.					
1	<u>Сущность управленческого учета. Выбор и проектирование системы управленческого учета в организации.</u> Сущность, содержание и принципы бухгалтерского управленческого учета. Его предмет и метод. Объекты управленческого учета. Задачи управленческого учета. Законодательные основы бухгалтерского (управленческого) учета. Хозяйственно-финансовая деятельность организации, её компоненты и слагаемые. Элементы системы управленческого учета. Выбор варианта взаимодействия управленческого учета с системой финансового учета. Организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета Использование программных продуктов организации управленческого учета.	2	2		5
2	<u>Учет и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов, местам их формирования, центрам ответственности.</u> Понятие о системе учета затрат на производство. Учет затрат и исчисление себестоимости продукции на основе полной и сокращенной номенклатуры расходов. Понятие центра ответственности. Распределение расходов между отдельными местами издержек и центрами ответственности. Понятие о носителях затрат. Методы калькулирования в зависимости от объекта учета затрат. Их особенности и сфера применения, учетные записи. Проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления управленческой отчетности. Отчетность обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета). Порядок составления и хранения отчетов о состоянии внутреннего контроля	6	6		10

	экономического субъекта.				
3	<u>Использование информационной системы управленческого учета для обоснования решений на разных уровнях управления.</u> Зависимость величины затрат от изменения объема производства и продаж продукции. Методы деления затрат на постоянные и переменные. Понятия суммы и ставки покрытия, маржинальных затрат и дохода. Точка безубыточности, зоны убытков и прибылей. Калькулирование себестоимости по переменным издержкам. Система «Директ-костинг», ее особенности. Использование системы директ-костинг как базы ценообразования. Решение оперативных управленческих задач. Долгосрочный и краткосрочный нижний предел цены.	6	6		10
ИТОГО		14	14		25
Раздел 2. Бюджетирование и контроль затрат в управленческом учете					
4	<u>Планирование и контроль затрат.</u> Сущность и задачи текущего и перспективного планирования. Бюджетирование как основа плановой работы предприятия. Понятие бюджета (сметы). Виды смет. Понятие бюджетного цикла. Порядок разработки и утверждения генерального бюджета. Оперативный бюджет. Финансовый бюджет. Бюджет продаж. Содержание и порядок разработки плана прибылей и убытков, бюджета денежных средств, бюджетного бухгалтерского баланса. Понятие статического и гибкого бюджета. Расчет формул гибкого бюджета. Корректировка бюджетных данных с учетом фактического выпуска продукции. Значение гибкого бюджета для контроля и анализа.	8	8		10
5.	<u>Нормативный учет и «Стандарт-костинг» на базе полных затрат.</u> Методы фактического и нормативного учета затрат, основные отличия и сходства. Принципы организации нормативного метода учета затрат. Характеристика системы «Стандарт-костинг». Учет потерь и отклонений в доходах организации. Схема отражения на счетах учетных записей при калькулировании себестоимости по системе «Стандарт-костинг». Использование системы нормативного учета пи «Стандарт-костинг» в в планировании и контроле затрат.	8	8		10
6.	<u>Сегментарная отчетность организации.</u> Сущность, значение и правила построения сегментарной отчетности. Разработка системы внутренней отчетности и контроля, их форм и содержания. Использование информации сегментарной отчетности для оценки эффективности деятельности центров ответственности. Сегментарная отчетность как средство координации деятельности центров ответственности.	4	4		6
ИТОГО		20	20		30
ВСЕГО		34	34		55

4.2. Содержание практических (семинарских) занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тема практического (семинарского) занятия	К-во часов	Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям
семестр № 7				
1	Основы управленческого учета.	Сущность управленческого учета. Выбор и проектирование системы управленческого учета в организации	2	3
2	Использование информационной системы управленческого учета для обоснования решений на разных уровнях управления	Учет и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов, местам их формирования, центрам ответственности.	6	7
3		Использование информационной системы управленческого учета для обоснования решений на разных уровнях управления.	6	7
ИТОГО			14	17
4	Бюджетирование и контроль затрат в управленческом учете	Бюджетирование и контроль затрат	8	10
5		Нормативный учет и «Стандарт-костинг» на базе полных затрат.	8	10
6		Сегментарная отчетность организации.	4	5
ИТОГО			20	25
ВСЕГО			34	42

4.3. Содержание лабораторных занятий

Не предусмотрено учебным планом

4.4. Содержание курсового проекта/работы

Не предусмотрено учебным планом

4.5. Содержание расчетно-графического задания, индивидуальных домашних заданий

В процессе выполнения расчетно-графического задания осуществляется контактная работа обучающегося с преподавателем. Консультации проводятся в аудитории и/или посредством электронной информационно-образовательной среды университета.

Для выполнения расчетно-графического задания предусмотрено 18 часов самостоятельной работы студента в 7 семестре.

Цель выполнения расчетно-графического задания – получение студентом современных знаний, умений и навыков, необходимых для профессиональной деятельности, изучение научных основ формирования бухгалтерской учетно-экономической информации, систем учетной и отчетной документации организации, приобретение навыков ведения бухгалтерского учета в

коммерческих организациях и использования бухгалтерской информации в управлении. В результате выполнения заданий студенты должны научиться представлять информацию, полученную из данных бухгалтерского учета, и использовать ее в своей профессиональной деятельности.

При выполнении заданий студенты используют знания, полученные в процессе изучения дисциплины. Расчетно-графическое задание состоит из выполнения заданий по 2 темам. Выполнение заданий осуществляется по вариантам. Каждое задание содержит 10 вариантов. Номер варианта для выполнения должен соответствовать последней цифре зачетной книжки студента.

Тема задания № 1. Использование информационной системы управленческого учета для обоснования решений на разных уровнях управления. При выполнении задания по первой теме студент должен решить задачу по своему варианту. Задачи предполагают использование различных методик управленческого учета, предусмотренных программой изучения дисциплины. К задаче студент должен сделать краткое пояснение решения.

Тема задания № 2. Бюджетирование и контроль затрат.

Операционный бюджет следует составить по стандартной форме отчета о финансовых результатах с расчетом всех необходимых показателей. Если при составлении операционного бюджета получен отрицательный финансовый результат (убыток), необходимо предложить альтернативное решение.

Расчетно-графическое задание Темы, предложенные для выполнения в расчетно-графическом задании, соответствуют требованиям профессионального образования для бакалавров по направлению 38.03.01 – Экономика.

Расчетно-графическое задание должно содержать титульный лист, содержание, список литературных источников.

Расчетно-графическое задание выполняется на листах формата А4, объем – 10-15 страниц.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Реализация компетенций

Компетенция ПК-1. Способен осуществлять внутренний контроль и ведение бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ПК 1.2. Проверяет обоснованность первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверяет качество ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Зачет, защита РГЗ, устный опрос
ПК 1.3. Проверяет качество бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета)	Зачет, защита РГЗ, устный опрос
ПК 1.4. Контролирует соблюдение процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Зачет, защита РГЗ, устный опрос
ПК 1.5. Подготавливает и представляет отчеты о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организует их хранение и передачу в архив в установленные сроки	Зачет, защита РГЗ, устный опрос

Компетенция ПК-3. Способен осуществлять сбор, применять методы анализа и систематизации информации, формулировать выводы для выполнения задания в части относящейся к своей работе, используя программные продукты

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ПК 3.1. Формирует и систематизирует информацию, работает с цифровыми документами, облачными сервисами	Зачет, защита РГЗ, устный опрос

Компетенция ПК 4. Способен организовать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ПК 4.1. Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	Зачет, защита РГЗ, устный опрос

5.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации

5.2.1. Перечень контрольных вопросов (типовых заданий) для зачета

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание вопросов
1	Основы управленческого учета. Использование информационной системы управленческого учета для обоснования решений на разных уровнях управления.	<ol style="list-style-type: none">1. Определение и задачи бухгалтерского управленческого учета.2. Предмет и метод управленческого учета.3. Задачи управленческого учета. Использование программных продуктов и облачных сервисов в управленческом учете.4. Объекты управленческого учета.5. Законодательные основы бухгалтерского (управленческого) учета.6. Классификация затрат и измерение их величины.7. Выбор варианта взаимодействия управленческого учета с системой финансового учета.8. Понятие о системе учета затрат на производство.9. Понятие о системе учета затрат на производство.10. Учет затрат и исчисление себестоимости продукции на основе полной и сокращенной номенклатуры расходов.11. Понятие центра ответственности.12. Распределение расходов между отдельными местами издержек и центрами ответственности.13. Понятие о носителях затрат.14. Методы калькулирования в зависимости от объекта учета затрат.15. Учет и распределение накладных расходов.16. Методы распределения затрат обслуживающих центров ответственности.17. Поглощение накладных расходов, сущность метода ABC.18. Калькулирование полной себестоимости.19. Учет прямых материальных и трудовых затрат.20. Калькулирование неполной себестоимости.21. Калькулирование себестоимости по переменным издержкам.22. Система «Директ-костинг», ее особенности, преимущества и недостатки.23. Методы фактического и нормативного учета затрат, основные отличия и сходства.24. Принципы организации нормативного метода учета затрат.25. Характеристика системы «Стандарт-костинг».26. Учет потерь и отклонений в доходах организации.27. Схема отражения на счетах учетных записей при калькулировании себестоимости по системе «Стандарт-костинг».28. Методы деления затрат на постоянные и переменные.

		29. Понятия суммы и ставки покрытия, маржинальных затрат и дохода.
		30. Точка безубыточности, зоны убытков и прибылей.
		31. Использование системы директ-костинг как базы ценообразования.
		32. Долгосрочный и краткосрочный нижний предел цены.
		33. Задачи управления организацией перспективного, стратегического характера.
2	Бюджетирование и контроль затрат.	34. Сущность и задачи текущего и перспективного планирования.
		35. Бюджетирование как основа плановой работы предприятия.
		36. Понятие бюджета (сметы). Виды смет.
		37. Понятие бюджетного цикла.
		38. Порядок разработки и утверждения генерального бюджета.
		39. Оперативный бюджет.
		40. Финансовый бюджет.
		41. Бюджет продаж.
		42. Содержание и порядок разработки плана прибылей и убытков, бюджета денежных средств, бюджетного бухгалтерского баланса.
		43. Понятие статического и гибкого бюджета.
		44. Корректировка бюджетных данных с учетом фактического выпуска продукции.
		45. Расчет формул гибкого бюджета.
		46. Значение гибкого бюджета для анализа и контроля.
		47. Сущность, значение и правила построения сегментарной отчетности.
		48. Разработка системы внутренней отчетности и контроля, их форм и содержания.
		49. Использование информации сегментарной отчетности для оценки эффективности деятельности центров ответственности.
		50. Сегментарная отчетность как средство координации деятельности центров ответственности.

**5.2.2. Перечень контрольных материалов
для защиты курсового проекта/ курсовой работы**
Не предусмотрено учебным планом

5.3. Типовые контрольные задания (материалы) для текущего контроля в семестре

Задание 1. Известны следующие плановые данные по одному из видов выпускаемой и реализуемой продукции (на производство единицы которой необходимо затрачивать по 8 кг сырья):

Объем продаж, шт.	19 000
Остаток готовой продукции на начало периода, шт.	4000
Остаток готовой продукции на конец периода, шт.	3 000
Остаток сырья на начало периода, кг	50 000
Остаток сырья на конец периода, кг	53 000

Необходимо рассчитать плановый объем закупок сырья (в кг) для обеспечения производственных нужд.

Задание 2. Организация для внутренних целей рассчитывает переменную (маржинальную) себестоимость. Фактическая чистая прибыль составила 300 тыс. руб. за период.

При этом выявлены следующие отклонения:
материальных затрат – перерасход на 3 тыс. руб.;
трудовых затрат – экономия на 8 тыс. руб.;
накладных расходов – перерасход на 5,5 тыс. руб.;
выручки по цене – +4 тыс. руб.;
выручки по объему – +8 тыс. руб.
Рассчитать величину плановой чистой прибыли.

Задание 3. По предприятию, охватывающему три передела, за отчетный период имеется следующая информация:

	Передел I	Передел II	Передел III
1. Количество произведенных полуфабрикатов, шт.	800	8000	7000
2. Добавленные затраты соответствующего передела, тыс. руб.	120	230	400

Стоимость исходного сырья в расчете на единицу продукции – 20 руб. Общехозяйственные расходы составляют 100 000 руб. Продано в отчетном периоде 6500 ед. продукции.

Необходимо определить:

- себестоимость полуфабрикатов каждого передела;
- стоимость остатков незавершенного производства по переделам и готовой продукции на складе;
- себестоимость проданной продукции.

Произвести записи на счетах бухгалтерского учета затрат при попередельном методе учета затрат, предусматривающем полуфабрикатный вариант учета.

Задание 4. Предприятие выпустило за прошлый год 12 000 изделий, из которых 11 000 были проданы по цене 256 руб. Незавершенное производство на конец года составило 800 изделий (готовность 80%). Запасов готовой продукции и остатков незавершенного производства на начало года нет. Затраты по производству продукции за прошлый год составили: переменные – 2900 тыс. руб.; постоянные – 325 тыс. руб.

Главный бухгалтер представил директору отчет о прибылях и убытках, в котором определена прибыль, а бухгалтер-аналитик в своем отчете указал убыток.

Оцените эффективность работы предприятия. Определите остаток готовой продукции на складе и незавершенного производства по полной себестоимости и по переменным расходам в

системе «директ-костинг».

Тесты

1. Что такое незавершенное производство?

- а) расходы на управление, организацию и обслуживание производства;
- б) расходы на содержание и эксплуатацию машин и оборудования;
- в) продукция разной степени готовности, не прошедшая все стадии технологического процесса;
- г) фактическая себестоимость выпущенной продукции.

2. Маржинальный доход – это:

- а) разница выручки и суммы переменных расходов;
- б) разница выручки и суммы постоянных расходов;
- в) сумма выручки от продаж и прочих доходов.

3. Для принятия и реализации управленческих решений экономическая информация является:

- а) наиболее важной по объему и значимости;
- б) выполняет вспомогательную роль по отношению к конструкторской и технологической информации;
- в) является одинаково важной вместе с конструкторской и технологической информацией.

4. Для бухгалтерского управленческого учета в отличие от бухгалтерского финансового учета характерным является:

- а) обязательное законодательное регулирование;
- б) свобода в организации учета;
- в) обязательное использование двойной записи.

5. Для оценки потребленных производственных запасов, используемых в особом порядке, содержащих драгоценные металлы и/ или драгоценные камни, применяется способ:

- а) по средней себестоимости;
- б) по себестоимости каждой единицы запасов;
- в) по себестоимости первых по времени приобретений.

6. Сумма амортизации основных средств, начисленная линейным способом, относится к расходам:

- а) переменным;
- б) условно – переменным;
- в) постоянным.

7. В какой (или каких) оценке может осуществляться управленческий учет?

- а) в условных единицах;
- б) в денежных единицах;
- в) в натуральных единицах;
- г) в условных, денежных и натуральных единицах.

8. Каково соотношение финансового и управленческого учета?

- а) управленческий учет – часть финансового учета;

- б) финансовый учет – часть управленческого учета;
- в) финансовый и управленческий учет являются составляющими бухгалтерского учета.

9. К функциям управленческого учета не относится:

- а) планирование и контроль доходов;
- б) планирование и контроль расходов;
- в) составление финансовой отчетности.

10. Какая из перечисленных статей затрат не участвует в формировании производственной себестоимости продукции?

- а) материальные затраты;
- б) энергия и топливо на технологические цели;
- в) расходы на капитальное строительство.

11. Основным критерием принятия решения о производстве продукции при наличии ограниченного ресурса является:

- а) рентабельность продукта;
- б) рентабельность активов, задействованных в производстве продукта;
- в) вклад (маржинальная прибыль) продукта на единицу ограниченного ресурса;

12. Если фактический выпуск продукции ниже, чем запланированный, то какая из перечисленных категорий затрат также будет ниже запланированной?

- а) совокупные переменные затраты;
- б) совокупные постоянные затраты;
- в) переменные затраты на единицу продукции;

13. Основная цель управленческого учета состоит в предоставлении информации:

- а) контролирующим органам;
- б) руководителям разных уровней управления внутри организации (предприятия);
- в) персоналу организации (предприятия).

14. Если постоянные затраты, связанные с определенным продуктом, увеличатся без одновременного увеличения переменных затрат и цены продажи, то как это повлияет на маржинальную прибыль и на точку безубыточности?

- а) маржинальная прибыль не изменится; точка безубыточности увеличится;
- б) маржинальная прибыль не изменится; точка безубыточности не изменится;
- в) маржинальная прибыль увеличится; точка безубыточности не изменится.

15. Что из ниже перечисленного является переменными затратами:

- а) заработная плата администрации промышленного предприятия;
- б) сдельная заработная плата рабочих;
- в) расходы на отопление здания администрации.

16. Общим для финансового и управленческого учета является:

- а) их информация является основой для принятия управленческих решений;
- б) операции могут отражаться лишь в стоимостном измерении;
- в) целью ведения является составление бухгалтерского баланса.

17. Преимущество использования системы «стандарт - кост» состоит в том, что она:

- а) осуществляет контроль деятельности предприятия;
- б) осуществляет планирование и контроль деятельности предприятия;
- в) Осуществляет планирование деятельности предприятия.

18. План производства определяет:

- а) виды и количество продукции, которые должны быть выпущены в предстоящем (плановом) периоде;
- б) виды продукции и количество продукции, которые должны быть проданы в предстоящем (плановом) периоде;
- в) баланс оборотных средств и текущих обязательств для поддержания финансовой устойчивости предприятия.

19. Релевантными считаются данные о расходах и доходах:

- а) относящиеся к принимаемому управленческому решению;
- б) относящиеся к определенному промежутку времени;
- в) относящиеся к конкретному виду деятельности.

20. Для определения нормативных затрат необходимо обосновать:

- а) нормы потребления различных производственных ресурсов на единицу продукции;
- б) нормы потребления энергетических ресурсов на единицу продукции;
- в) нормы потребления финансовых и трудовых ресурсов.

21. Управленческий учет является подсистемой:

- а) аналитического учета;
- б) бухгалтерского учета;
- в) налогового учета.

22. Среди принципов нормативного подхода к калькулированию себестоимости можно выделить:

- а) разработку нормативных калькуляций;
- б) учет затрат осуществляется по факту;
- в) продукция изготавливается отдельными экземплярами или небольшими повторяющимися заказами.

23. Правила построения и сроки предоставления внутренней отчетности устанавливаются:

- а) руководством организации;
- б) одним из положений по бухгалтерскому учету;
- в) международными стандартами финансовой отчетности.

24. Фактическая себестоимость выпущенной из производства продукции при применении нормативного метода учета затрат, отражается в бухгалтерском учете следующими записями:

- а) Дебет счета 43 Кредит счета 40;
- б) Дебет счета 20 Кредит счета 40;
- в) Дебет счета 40 Кредит счета 20.

25. Период планирования для целей управленческого учета - это:

- а) временной промежуток, в течение которого реализуются планы;
- б) временной промежуток, в течение которого руководители организации составляют и согласовывают план;
- в) временной промежуток, на который составляются и в течение которого реализуются планы.

26. При увеличении объема выпуска продукции в отчетном периоде постоянные затраты:

- а) уменьшаются;
- б) увеличиваются;
- в) остаются неизменными.

27. Объектом затрат при позаказном калькулировании является:

- а) определенный вид продукции;
- б) определенный этап изготовления продукции;
- в) отдельный производственный заказ.

28. Одноэлементными являются расходы:

- а) общепроизводственные расходы;
- б) амортизация оборудования;
- в) коммерческие расходы.

29. Публикация внутренней управленческой отчетности в средствах массовой информации осуществляется:

- а) при смене руководителя организации (предприятия);
- б) ежегодно;
- в) ежеквартально;
- г) в случае банкротства предприятия;
- д) не осуществляется ни при каких условиях.

30. К какому виду затрат следует отнести затраты на услуги телефонной связи, если они включают фиксированную абонентскую плату и повременный тариф:

- а) переменным;
- б) постоянным;
- в) смешанным.

5.4. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При промежуточной аттестации в форме зачета используется следующая шкала оценивания: зачтено, не зачтено.

Критериями оценивания достижений показателей являются:

Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине	Критерий оценивания
	<p>ПК-1 Способен осуществлять внутренний контроль и ведение бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (аналитический)</p> <p>ПК-1.2 Проверяет обоснованность первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверяет качество ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>ПК-1.3 Проверяет качество бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета)</p> <p>ПК-1.4 Контролирует соблюдение процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>ПК-1.5 Подготавливает и представляет отчеты о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организует их хранение и передачу в архив в установленные сроки</p>
Знания	<p>порядок формирования первичных документов, регистров, отчетности в системе бухгалтерского управленческого учета</p> <p>требования к качеству бухгалтерской отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета).</p> <p>процедуры внутреннего контроля ведения бухгалтерского управленческого учета и составления отчетности.</p> <p>порядок подготовки и представления внутренней отчетности экономического субъекта, организация их хранения.</p>
Умения	<p>оформление фактов хозяйственной жизни посредством документирования, увязку отдельных показателей управленческого учета и отчетности.</p> <p>оценивать качество бухгалтерской отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета).</p> <p>осуществлять процедуры внутреннего контроля ведения бухгалтерского управленческого учета и отчетности.</p> <p>составлять отчеты и организовывать их хранение</p>
Навыки	<p>навыками формирования и интерпретации информации первичных документов, регистров, отчетности бухгалтерского управленческого учета.</p> <p>методикой проверки качества бухгалтерской отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета).</p> <p>методикой проведения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского управленческого учета и отчетности.</p> <p>составления и предоставление внутренних отчетов и организации их хранения.</p>
	<p>ПК-3 Способен осуществлять сбор, применять методы анализа и систематизации</p>

информации, формулировать выводы для выполнения задания в части относящейся к своей работе, используя программные продукты (аналитический)	
ПК-3.1 Формирует и систематизирует информацию, работает с цифровыми документами, облачными сервисами	
Знания	этапы формирования и систематизации учетной информации в условиях использования программных продуктов
Умения	использовать программные продукты для формирования и систематизации учетной информации.
Навыки	формирования и систематизации данных, используемых в системе управленческого учета с использованием программных продуктов
ПК-4 Способен организовать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	
ПК-4.1 Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	
Знания	функции и этапы учетного процесса, порядок формирования информации в управленческом учете, порядок формирования показателей отчетности.
Умения	планировать и внедрять систему управленческого учета, разрабатывать формы отчетности на основе данных управленческого учета
Навыки	организации и планирования управленческого учета в организации, ее структурных подразделениях, в том числе систематизации и обобщения информации управленческого учета, составления бухгалтерской отчетности на основе данных управленческого учета.

Оценка преподавателем выставляется интегрально с учётом всех показателей и критериев оценивания.

Оценка сформированности компетенций по показателю Знания

Критерий	Не зачтено	Зачтено
ПК-1 Способен осуществлять внутренний контроль и ведение бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (аналитический)		
ПК-1.2 Проверяет обоснованность первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверяет качество ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		
ПК-1.3 Проверяет качество бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета)		
ПК-1.4 Контролирует соблюдение процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		
ПК-1.5 Подготавливает и представляет отчеты о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организует их хранение и передачу в архив в установленные сроки		
порядок формирования первичных документов, регистров, отчетности в системе бухгалтерского управленческого учета	Не знает порядок формирования первичных документов, регистров, отчетности в системе бухгалтерского управленческого учета	Знает порядок формирования первичных документов, регистров, отчетности в системе бухгалтерского управленческого учета
требования к качеству бухгалтерской отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при	Не знает требования к качеству бухгалтерской отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при	Знает основные требования к качеству бухгалтерской отчетности обособленных подразделений экономического

децентрализованном ведении бухгалтерского учета).	децентрализованном ведении бухгалтерского учета).	субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета).
процедуры внутреннего контроля ведения бухгалтерского управленческого учета и составления отчетности.	Не знает процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского управленческого учета и составления отчетности.	Обладает знанием процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского управленческого учета и составления отчетности.
порядок подготовки и представления внутренней отчетности экономического субъекта, организация их хранения.	Не знает порядок подготовки и представления внутренней отчетности экономического субъекта, организация их хранения.	Знает порядок подготовки и представления внутренней отчетности экономического субъекта, организация их хранения.
<p>ПК-3 Способен осуществлять сбор, применять методы анализа и систематизации информации, формулировать выводы для выполнения задания в части относящейся к своей работе, используя программные продукты (аналитический)</p> <p>ПК-3.1 Формирует и систематизирует информацию, работает с цифровыми документами, облачными сервисами</p>		
этапы формирования и систематизации учетной информации в условиях использования программных продуктов	Не знает последовательности формирования и систематизации учетной информации в условиях использования программных продуктов	знает последовательность формирования и систематизации учетной информации в условиях использования программных продуктов
<p>ПК-4 Способен организовать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность</p> <p>ПК-4.1 Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета</p>		
функции и этапы учетного процесса, порядок формирования информации в управленческом учете, порядок формирования показателей отчетности.	Не знает функции и этапы учетного процесса, порядок формирования информации в управленческом учете, порядок формирования показателей отчетности.	Знает функции и этапы учетного процесса, порядок формирования информации в управленческом учете, порядок формирования показателей отчетности.

Оценка сформированности компетенций по показателю Умения

Критерий	Не зачтено	Зачтено
<p>ПК-1 Способен осуществлять внутренний контроль и ведение бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (аналитический)</p> <p>ПК-1.2 Проверяет обоснованность первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверяет качество ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>ПК-1.3 Проверяет качество бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета)</p> <p>ПК-1.4 Контролирует соблюдение процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>ПК-1.5 Подготавливает и представляет отчеты о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организует их хранение и передачу в архив в установленные сроки</p>	Не владеет навыками	Уверенно владеет навыками
Владение	навыками	навыками

формирования и интерпретации информации первичных документов, регистров, отчетности бухгалтерского управленческого учета.	формирования и интерпретации информации первичных документов, регистров, отчетности бухгалтерского управленческого учета.	формирования и интерпретации информации первичных документов, регистров, отчетности бухгалтерского управленческого учета, может корректно сформировать их самостоятельно
Владение методикой проведения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского управленческого учета и отчетности.	Не владеет методикой проведения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского управленческого учета и отчетности.	Достаточно уверенно владеет методикой проведения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского управленческого учета и отчетности.
Владение навыками составления и предоставления внутренних отчетов и организации их хранения.	Не владеет навыками составления и предоставления внутренних отчетов и организации их хранения.	Владеет навыками составления и предоставления внутренних отчетов и организации их хранения.
Владение навыками формирования и систематизации данных, используемых в системе управленческого учета с использованием программных продуктов.	Не владеет навыками формирования и систематизации данных, используемых в системе управленческого учета с использованием программных продуктов.	Достаточно уверенно владеет навыками формирования и систематизации данных, используемых в системе управленческого учета с использованием программных продуктов.
этапы формирования и систематизации учетной информации в условиях использования программных продуктов	Неверно излагает и интерпретирует знания этапов формирования и систематизации учетной информации в условиях использования программных продуктов	Верно излагает и интерпретирует знания этапов формирования и систематизации учетной информации в условиях использования программных продуктов
<p>ПК-3 Способен осуществлять сбор, применять методы анализа и систематизации информации, формулировать выводы для выполнения задания в части относящейся к своей работе, используя программные продукты (аналитический)</p> <p>ПК-3.1 Формирует и систематизирует информацию, работает с цифровыми документами, облачными сервисами</p>		
осуществлять сбор, применять методы анализа и систематизации информации, формулировать выводы для выполнения задания в части относящейся к своей работе, используя программные продукты	Не может вести сбор, применять методы анализа и систематизации информации, формулировать выводы для выполнения задания в части относящейся к своей работе, используя программные продукты	Может вести сбор, применять методы анализа и систематизации информации, формулировать выводы для выполнения задания в части относящейся к своей работе, используя программные продукты
<p>ПК-4 Способен организовать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность</p> <p>ПК-4.1 Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета</p>		
организовать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета.	Не может организовать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета.	может организовать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета..

Оценка сформированности компетенций по показателю Навыки

Критерий	Не зачтено	Зачтено
<p>ПК-1 Способен осуществлять внутренний контроль и ведение бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (аналитический)</p> <p>ПК-1.2 Проверяет обоснованность первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверяет качество ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>ПК-1.3 Проверяет качество бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета)</p> <p>ПК-1.4 Контролирует соблюдение процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>ПК-1.5 Подготавливает и представляет отчеты о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организует их хранение и передачу в архив в установленные сроки</p>		
<p>Владение навыками формирования и интерпретации информации первичных документов, регистров, отчетности бухгалтерского управленческого учета.</p>	<p>Не владеет навыками формирования и интерпретации информации первичных документов, регистров, отчетности бухгалтерского управленческого учета.</p>	<p>Уверенно владеет навыками формирования и интерпретации информации первичных документов, регистров, отчетности бухгалтерского управленческого учета, может корректно сформировать их самостоятельно</p>
<p>Владение методикой проведения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского управленческого учета и отчетности.</p>	<p>Не владеет методикой проведения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского управленческого учета и отчетности.</p>	<p>Достаточно уверенно владеет методикой проведения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского управленческого учета и отчетности.</p>
<p>Владение навыками составления и предоставление внутренних отчетов и организации их хранения.</p>	<p>Не владеет навыками составления и предоставление внутренних отчетов и организации их хранения.</p>	<p>Владеет навыками составления и предоставление внутренних отчетов и организации их хранения.</p>
<p>Владение навыками формирования и систематизации данных, используемых в системе управленческого учета с использованием программных продуктов.</p>	<p>Не владеет навыками формирования и систематизации данных, используемых в системе управленческого учета с использованием программных продуктов.</p>	<p>Достаточно уверенно владеет навыками формирования и систематизации данных, используемых в системе управленческого учета с использованием программных продуктов.</p>
<p>ПК-3 Способен осуществлять сбор, применять методы анализа и систематизации информации, формулировать выводы для выполнения задания в части относящейся к своей работе, используя программные продукты (аналитический)</p> <p>ПК-3.1 Формирует и систематизирует информацию, работает с цифровыми документами, облачными сервисами</p>		
<p>Владение навыками формирования и систематизации данных, используемых в системе управленческого учета с использованием программных продуктов.</p>	<p>Не владеет навыками формирования и систематизации данных, используемых в системе управленческого учета с использованием программных продуктов.</p>	<p>Достаточно уверенно владеет навыками формирования и систематизации данных, используемых в системе управленческого учета с использованием программных продуктов.</p>

ПК-4 Способен организовать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность

ПК-4.1 Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета

Владение навыками организации и планирования управленческого учета в организации, ее структурных подразделениях, в том числе систематизации и обобщения информации управленческого учета, составления бухгалтерской отчетности на основе данных управленческого учета.	Не владеет навыками организации и планирования управленческого учета в организации, ее структурных подразделениях, в том числе систематизации и обобщения информации управленческого учета, составления бухгалтерской отчетности на основе данных управленческого учета.	Владеет навыками организации и планирования управленческого учета в организации, ее структурных подразделениях, в том числе систематизации и обобщения информации управленческого учета, составления бухгалтерской отчетности на основе данных управленческого учета.
--	--	---

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Материально-техническое обеспечение

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, самостоятельной работы	Специализированная мебель; мультимедийный проектор, переносной экран, ноутбук
2	Методический кабинет	Специализированная мебель; мультимедийный проектор, переносной экран, ноутбук
3	Читальный зал библиотеки для самостоятельной работы	Специализированная мебель; компьютерная техника, подключенная к сети «Интернет», имеющая доступ в электронную информационно-образовательную среду

6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

№	Перечень лицензионного программного обеспечения.	Реквизиты подтверждающего документа
1.	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	Договор № 207/12 от 01.01.2012
2.	Бухгалтерская справочная система «Система Главбух»	Договор №ИПВ/56-4 от 15.05.2018 г.
3.	Microsoft Windows 10 Корпоративная	Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633. Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023). Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01 от 06.10.2017
4.	Microsoft Office Professional Plus 2016	Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633. Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023
5.	Kaspersky Endpoint Security «Стандартный Russian Edition»	Сублицензионный договор № 102 от 24.05.2018. Срок действия лицензии до 19.08.2020 Гражданско-правовой Договор (Контракт) № 27782 «Поставка продления права пользования (лицензии) KasperskyEndpointSecurity от 03.06.2020. Срок действия лицензии 19.08.2022г.
6.	GoogleChrome	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения
7.	MozillaFirefox	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения

6.3. Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

1. Бухгалтерский учет в 10 ч. Ч. 8 Бухгалтерский управленческий учет: учебное пособие / И.А. Слабинская, Е.Л. Атабиева, Д.В. Слабинский, Т.Н. Ковалева. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2017. – 303 с.
2. Бухгалтерский управленческий учет: сборник задач и тестов для студентов всех форм обучения направления 38.03.01 – Экономика профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / БГТУ им. В.Г. Шухова, каф. бух. учета и аудита; сост.: И.А. Слабинская, Е.Л. Атабиева, Т.Н. Ковалева. – Белгород: Издательство БГТУ им. В.Г. Шухова, 2016. – 115 с.
3. Бухгалтерский управленческий учет: сборник задач и тестов для студентов всех форм обучения направления 38.03.01 – Экономика профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / БГТУ им. В.Г. Шухова, каф. бух. учета и аудита; сост.: И.А. Слабинская, Е.Л. Атабиева, Т.Н. Ковалева. – Белгород: Издательство БГТУ им. В.Г. Шухова, 2016. Режим доступа: <https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2016120715595525500000659879>.
4. Керимов В.Э. Бухгалтерский управленческий учет: практикум / Керимов В.Э. – 9-ое изд., М.: Дашков и К, 2016. – 96 с.
5. Ковалева Т.Н., Атабиева Е.Л., Бухгалтерский управленческий учет: методические указания к выполнению расчетно-графического задания для студентов всех форм обучения направления 38.03.01 – Экономика профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». – Белгород: Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2021. – 22с.
6. Леонова, Л. А. Бухгалтерский управленческий учет: учебное пособие / Л. А. Леонова. — Таганрог: Таганрогский институт управления и экономики, 2020. — 132 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108075.html>— Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/108075>.
7. Полковский Л.М. Бухгалтерский управленческий учет: учебник для бакалавров / Полковский Л.М.. — Москва: Дашков и К, 2019. - 256 с.
8. Слабинская И.А., Атабиева Е.Л., Слабинский Д.В., Ковалева Т.Н. /Бухгалтерский учет: учебное пособие. Ч. 8 Бухгалтерский управленческий учет, изд. БГТУ им. В.Г. Шухова, 2017. – 303 с. Режим доступа: <https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2017082814523920600000654117>.
9. Управленческий учет: учебник / ред. Я. В. Соколов. - Москва: Магистр: Инфра-М, 2015. - 717 с.
10. Черных, И. Н. Бухгалтерский (управленческий) учет: учебно-методическое пособие / И. Н. Черных. — Москва: РТУ МИРЭА, 2020. — 70 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/163879> — Режим доступа: для авториз.

6.4. Перечень интернет ресурсов, профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

1. Библиотечно-справочная система «Система Главбух»:
<https://www.glavbukh.ru>
2. Министерство финансов Российской Федерации – официальный сайт:
<http://www.minfin.ru/ru/>
3. Научно-техническая библиотека БГТУ им. В.Г. Шухова: <http://ntb.bstu.ru/>
4. Сайт «Корпоративный менеджмент»: <http://www.cfin.ru/ias/>
5. Справочно-правовая система «Гарант»: <https://www.garant.ru>
6. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»:
<http://www.consultant.ru/>
7. Электронно-библиотечная система БГТУ им. В.Г. Шухова:
<https://elib.bstu.ru/>
8. Электронно-библиотечная система IPRbooks: <http://www.iprbookshop.ru/>