



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**
ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИЙ ГАУ
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 08.05.2026 - 01.08.2027

Программа разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» №437 от 24.06.2024 г.

Программа обсуждена на заседании кафедры
протокол №6 от «20» марта 2026 г.

Зав. кафедрой Власова Е.Ю., к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«20» марта 2026 г.

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института _____ ЭиУ АПК
протокол №6 от «24» 02 2026 г.

Председатель методической комиссии:

к. э. н., доцент Далисова Н.А.

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

от «24» 02 2026 г.

Заведующий выпускающей кафедрой по направлению:

Власова Е.Ю., к.э.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«24» 02 2026 г.

Оглавление

Аннотация.....	5
1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	6
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	6
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
4.1. Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины.....	9
4.2.Содержание модулей дисциплины.....	10
4.3.Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия.....	11
4.4.Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний.....	13
4.4.1. <i>Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний.....</i>	<i>13</i>
4.4.2. <i>Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы.....</i>	<i>14</i>
5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.....	14
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
6.1.Основная литература.....	14
6.2.Дополнительная литература.....	15
6.3.Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям.....	15
6.4.Программное обеспечение.....	15
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ....	16
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	17
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	18
9.1.Методические рекомендации для обучающихся.....	18
9.2. Методические рекомендации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	18
<i>Изменения.....</i>	<i>20</i>

Аннотация

Дисциплина «Основы управленческого учета» относится к обязательной части общепрофессионального цикла учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Дисциплина реализуется в центре подготовки специалистов среднего звена кафедрой бухгалтерского учета и статистики (институт экономики и управления АПК). Дисциплина нацелена на формирование компетенций:

- ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта;

- ПК 1.2. Проводить денежное измерение бухгалтерского учета.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с основами ведения управленческого учета в организации. В ходе её изучения дается понятие управленческого учета, изучается его предмет и методы: калькулирование себестоимости продукции, управленческая отчетность, бюджетирование и другие.

Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану составляет 58 часов, из них: лекции - 8, практические занятия - 16, самостоятельная работа – 30, промежуточный контроль – зачет с оценкой.

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы управленческого учета» является опирается на дисциплины «Практические основы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции животноводства», «Практические основы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции растениеводства», и, в свою очередь, некоторые ее положения служат основой для дисциплин «Автоматизированная обработка бухгалтерских документов в 1С», «Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования», «Технология составления бухгалтерской отчетности» и других.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО, по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Дисциплина «Основы управленческого учета» относится к дисциплинам общепрофессионального цикла.

2. Цели и задачи дисциплины. Компетенции, формируемые в результате освоения

Целью изучения дисциплины «Основы управленческого учета» является освоение теоретических знаний и приобретение практических умений и навыков в области ведения управленческого учета для профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- рассмотреть понятие, содержание и функции управленческого учета;
- изучить предмет и метод управленческого учета;
- изучить понятие затрат и их классификацию в управленческом учете;
- усвоить сущность и методы калькулирования себестоимости продукции;
- освоить методические приемы бюджетирования деятельности организации;
- изучить процесс принятия управленческих решений.

Таблица 1

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<i>Знать:</i> законодательное и нормативное регулирование РФ о бухгалтерском учете, формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов <i>Уметь:</i> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных

		бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета
ПК 1.2.	Проводить денежное измерение бухгалтерского учета	<i>Знать:</i> законодательное и нормативное регулирование РФ о бухгалтерском учете, практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; методы учета затрат продукции (работ, услуг); методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета <i>Уметь:</i> применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции <i>Иметь практический опыт:</i> денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей; отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета; составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных расходов, начисления амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта

3. Организационно-методические данные дисциплины

Таблица 2

Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	часов	по семестрам	
			8
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	58	-	58
Контактная работа	54	-	54
Лекции, уроки (Л)	8	-	8
Практические занятия (ПЗ)	16	-	16
Лабораторные занятия (ЛЗ)	-	-	-
Консультация	-	-	-
Самостоятельная работа (СРС)	30	-	30
в том числе:		-	
Самостоятельное изучение разделов и тем дисциплины	30	-	30
Вид контроля:	зачет с оценкой	-	зачет с оценкой

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура дисциплины

Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудитор- ная работа (СРС)
		Л	ЛЗ/ПЗ/ С	
Модуль 1. Теоретические основы управленческого учета	12	2	4	6
Модульная единица 1.1. Предмет и метод управленческого учета.	6	1	2	3
Модульная единица 1.2. Организация управленческого учета.	6	1	2	3
Модуль 2.Классификация затрат и модели их поведения.	14	2	4	8
Модульная единица 2.1. Понятие затрат и их классификация в управленческом учете.	7	1	2	4
Модульная единица 2.2. Организация учета производственных затрат.	7	1	2	4
Модуль 3. Калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).	14	2	4	8
Модульная единица 3.1. Понятие калькулирования, его объект и принципы.	7	1	2	4
Модульная единица 3.2. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.	7	1	2	4
Модуль 4. Принятие управленческих решений. Бюджетирование и контроль затрат	14	2	4	8
Модульная единица 4.1. Принятие управленческих решений	7	1	2	4
Модульная единица 4.2. Бюджетирование и его значение в управленческом учете	7	1	2	4
ИТОГО	54	8	16	30

4.2. Содержание модулей дисциплины

Модуль 1. Теоретические основы управленческого учета

Модульная единица 1.1. Предмет и метод управленческого учета

Экономическая сущность и предмет управленческого учета, взаимосвязь с другими науками, понятие управленческого учета. Понятие центров ответственности и их виды. Объекты и метод управленческого учета. Структура управленческого учета и его принципы. Требования, предъявляемые к информации управленческого учета. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета.

Модульная единица 1.2. Организация управленческого учета

Управленческий учет как элемент информационной системы организации. Влияние организационной структуры организации на построение системы управленческого учета. Понятие и сущность контроллинга. Функции бухгалтера-контролера. Варианты связи между управленческой (производственной) и финансовой (общей) бухгалтерией.

Модуль 2. Классификация затрат и модели их поведения.

Модульная единица 2.1. Понятие затрат и их классификация в управленческом учете

Концепции и терминология классификации затрат в управленческом учете. Понятия «затраты», «издержки», «расходы». Классификация затрат для определения полученной прибыли и себестоимости. Классификация затрат для принятия управленческих решений. Классификация затрат в целях контроля и регулирования производственной деятельности центров ответственности. Классификация производств.

Модульная единица 2.2. Организация учета производственных затрат

Группировка и распределение затрат. Учет затрат по видам, по местам их возникновения, по центрам ответственности, по носителям. Формирование рабочего плана счетов. Характеристика счетов, предназначенных для ведения бухгалтерского управленческого учета – инвентарные счета, счета затрат, счета финансовых результатов.

Модуль 3. Калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)

Модульная единица 3.1. Понятие калькулирования, его объект и принципы

Себестоимость продукции (работ, услуг): понятие, состав и виды. Цеховая, производственная, полная себестоимость. Индивидуальная и среднеотраслевая себестоимость. Объект учета затрат. Методика выбора объекта учета затрат, факторы, влияющие на него. Объект калькулирования себестоимости, его принципы – классификация затрат, установление объектов учета затрат, выбор метода распределения косвенных расходов и т.д.

Модульная единица 3.2. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции

Классификация моделей и методов учета затрат и калькулирования себестоимости. Характеристика основных методов калькулирования себестоимости продукции: система учета полной себестоимости, система учета «директ-костинг», система учета «стандарт-кост», нормативный метод учета и другие.

Модуль 4. Принятие управленческих решений. Бюджетирование и контроль затрат

Модульная единица 4.1. Принятие управленческих решений

Принятие управленческих решений. Задачи, решаемые на основании информации управленческого учета. Оперативные задачи, перспективные задачи.

Модульная единица 4.2. Бюджетирование и его значение в управленческом учете

Планирование (бюджетирование) в системе управленческого учета. Структура генерального (общего) и функциональных (частичных) бюджетов. Методика формирования бюджета организации. Контроль затрат, приемы анализа.

4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 4

Содержание лекционного курса

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид ¹ контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	Модуль 1. Теоретические основы управленческого учета.		тестирование, зачет с оценкой	2
	Модульная единица 1.1. Предмет и метод управленческого учета.	Лекция № 1. Предмет и метод управленческого учета.	тестирование	1
	Модульная единица 1.2. Организация управленческого учета.	Лекция № 2. Организация управленческого учета и его принципы.	тестирование	1
2.	Модуль 2. Классификация затрат и модели их поведения.		тестирование, зачет с оценкой	2
	Модульная единица 2.1. Понятие затрат и их классификация в управленческом учете.	Лекция № 3. Понятие затрат и их классификация.	тестирование	1
	Модульная единица 2.2. Организация учета производственных затрат	Лекция № 4. Организация учета производственных затрат	тестирование	1

¹Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачет, экзамен, другое

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид ¹ контрольного мероприятия	Кол-во часов
3	Модуль 3. Калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)		тестирование, зачет с оценкой	2
	Модульная единица 3.1. Понятие калькулирования, его объект и принципы	Лекция №5 Понятие калькулирования, его объект и принципы	тестирование	1
	Модульная единица 3.2. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции	Лекция №6 Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции	тестирование	1
5	Модуль 4. Принятие управленческих решений. Бюджетирование и контроль затрат		тестирование, зачет с оценкой	2
	Модульная единица 4.1. Принятие управленческих решений	Лекция-диалог № 7. Принятие управленческих решений (интерактив)	тестирование	1
	Модульная единица 4.2. Бюджетирование и его значение в управленческом учете	Лекция-диалог №8. Бюджетирование и его значение в управленческом учете (интерактив)	тестирование	1
	ВСЕГО		Зачет с оценкой	8

4.4. Практические занятия

Таблица 5

Содержание занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид ² контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	Модуль 1. Теоретические основы управленческого учета.		тестирование, зачет с оценкой	4
	Модульная единица 1.1. Предмет и метод управленческого учета.	Занятие №1-2 (интерактив). Проблемный семинар «Экономическая сущность, предмет и метод управленческого учета, взаимосвязь с другими науками».	Участие в проблемном семинаре	2
	Модульная единица 1.2. Организация управленческого учета.	1. Занятие № 3-4 (интерактив). Проблемный семинар «Организационные аспекты управленческого учета. Система контроллинга».	Участие в проблемном семинаре	2
2	Модуль 2. Классификация затрат и модели их поведения.		тестирование, зачет с оценкой	4
	Модульная единица 2.1. Понятие затрат и их классификация в управленческом учете.	1. Занятие №. 5 (интерактив). Проблемный семинар «Концепция и терминология классификации издержек и результатов деятельности». 2. Занятие №6-7. Выполнение практических заданий по теме.	Участие в проблемном семинаре	2
	Модульная единица 2.2. Организация учета производственных затрат	Занятие № 8-9. Выполнение практических заданий по теме.	Оценка правильности решения задач	2
	Модуль 3. Калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)		тестирование, зачет с оценкой	4
	Модульная единица 3.1. Понятие калькулирования, его объект и принципы	Занятие № 10. Проблемный семинар «Калькулирование: понятие, содержание и основные элементы» Занятие № 11. Выполнение практических заданий по теме.	Оценка правильности решения задач	2

²Вид мероприятия: защита, тестирование, коллоквиум, другое

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид ² контрольного мероприятия	Кол-во часов
	Модульная единица 3.2. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции	Занятие № 12-14. Практическое задание «Учет затрат и калькулирование себестоимости с применением различных методов учета затрат»	Оценка правильности решения задач	2
	Модуль 4. Принятие управленческих решений. Бюджетирование и контроль затрат		тестирование, зачет с оценкой	4
	Модульная единица 4.1. Принятие управленческих решений	Занятие № 15-16. Решение задач «Принятие решений об инвестициях», «Решения о реструктуризации бизнеса», «Решения по производству новой продукции»	Оценка правильности решения задач	2
	Модульная единица 4.2. Бюджетирование и его значение в управленческом учете	Занятие № 17-18. Практическое задание «Составление бюджетов (по видам)»	Оценка правильности решения задач	2
ВСЕГО			зачет с оценкой	16

4.4. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний

4.4.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

Таблица 6

Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

№п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
Самостоятельное изучение разделов и тем дисциплины			30
1	Модуль 1. Теоретические основы управленческого учета		6
	Модульная единица 1.1. Предмет и метод управленческого учета.	Структура управленческого учета и его принципы. Требования, предъявляемые к информации управленческого учета.	3
	Модульная единица 1.2. Организация управленческого учета.	Понятие и сущность контроллинга. Функции бухгалтера-контролера.	3
2	Модуль 2. Классификация затрат и модели их поведения.		8

№п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
	Модульная единица 2.1. Понятие затрат и их классификация в управленческом учете.	Концепции и терминология классификации затрат в управленческом учете.	4
	Модульная единица 2.2. Организация учета производственных затрат.	Формирование рабочего плана счетов: производственные затраты	4
3	Модуль 3. Калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).		8
	Модульная единица 3.1. Понятие калькулирования, его объект и принципы.	Классификация затрат, установление объектов учета затрат, выбор метода распределения косвенных расходов	4
	Модульная единица 3.2. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.	Попроцессный и поперечный метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.	4
4	Модуль 4. Принятие управленческих решений. Бюджетирование и контроль затрат		8
	Модульная единица 4.1. Принятие управленческих решений	Показатели оценки инвестиций. Методика оценки эффективности инвестиций организации.	4
	Модульная единица 4.2. Бюджетирование и его значение в управленческом учете	Пример разработки бюджета организации, расширяющего объем продаж.	4
ВСЕГО			30

Итого самостоятельной работы – 30 часов.

4.4.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы/ учебно-исследовательские работы

Таблица 7

№ п/п	Темы контрольных работ	Рекомендуемая литература (номер источника в соответствии с прилагаемым списком)
	Не предусмотрены учебным планом	

5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 8

Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

Компетенции	Лекции	ЛПЗ	СРС	Вид контроля
ПК 1.1	Л 2,4,6	ПЗ 3-4, 8-9,12-14	МЕ 1.1-4.2	Тестирование, зачет с оценкой
ПК 1.2	Л 1,3,5,7-8	ПЗ 1-2,5-7,10-11, 15-18	МЕ 1.1-4.2	Тестирование, зачет с оценкой

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1.Основная литература

1. Каверина, О. Д. Управленческий учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Д. Каверина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 428 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-15945-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584016>.
2. Управленческий учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, М. А. Осипов, А. Е. Карлик, Е. Б. Абдалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18021-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584073>.
3. Воронова, Е. Ю. Бухгалтерский управленческий учет : учебник для среднего профессионального образования / Е. Ю. Воронова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21598-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584590>.

6.2.Дополнительная литература

1. Основы бухгалтерского учета и финансы в АПК : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией Р. Г. Ахметова, Ю. В. Чутчевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 205 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17394-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568660>
2. Островская, О. Л. Отраслевой бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией Т. П. Карповой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 240 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19827-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/580979>

6.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

1. Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ на платформе LMS Moodle -<https://e.kgau.ru/>
2. Научная библиотека Красноярский ГАУ -<http://www.kgau.ru/new/biblioteka/>
3. Электронно-библиотечная система «Лань» - <https://e.lanbook.com>
4. Электронная библиотечная система «Юрайт» - <http://www.biblio-online.ru/>
5. ЭБС AgriLib <http://ebs.rgazu.ru>;
6. Национальная электронная библиотека <https://нэб.рф>
7. Сайт Министерства сельского хозяйства РФ -<http://mcx.ru/>
8. Министерство сельского хозяйства Красноярского края - <http://krasagro.ru/>

6.4. Программное обеспечение

1. Операционная система Astra Linux (лицензия № 192400033-alse-1.7-client-base_orel-x86_64-0- 12913 от 28.08.2023).
2. Офисный пакет приложений Libre Office входит в комплект поставки Astra Linux.
3. Офисный пакет приложений Мой Офис (лицензия № ПР0000-35377 от 24.07.2024).
4. 1С Предприятие 8.2 (акт предоставления прав № Тг059122 от 24.10.2012).
5. Справочная правовая система "Консультант+" (договор № 20175200211 от 22.04.2020).
6. Moodle 3.5.6a (договор № 969.2 от 17.04.2020).

7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Промежуточный контроль

Промежуточный контроль (зачет с оценкой) проводится в форме итогового тестирования, состоящее из 30 тестовых заданий в одном варианте.

Оценивание итогового тестирования проводится по следующим критериям:

Критерии оценивания итогового тестирования

Количество правильных ответов	Процент выполнения	Оценка
18-30	87-100%	отлично (40 баллов)
22-25	73-86 %	хорошо (30 баллов)
18-21	60-72 %	удовлетворительно (20 баллов)
менее 18	менее 60%	не удовлетворительно (менее 20 баллов)

Баллы, полученные на итоговом тестировании, суммируются с баллами, полученными в течение семестра на текущей аттестации, и на основании полученного результата на экзамене выводится итоговая оценка по следующим критериям:

60-72 – оценка «удовлетворительно»;

73-86 – оценка «хорошо»;

87-100 – оценка «отлично».

Если обучающийся не проходит промежуточный контроль в установленные сроки, то приходит на пересдачу в соответствии с графиком ликвидации задолженности (http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik_lz.pdf).

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
1	2	3
Компьютерный класс (учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной	11 компьютеров Intel Core i3/4Gb/1Tb HDD/GF630 2Gb, монитор Samsung S23C200B. Операционная система Astra Linux (лицензия № 192400033-alse-1.7-client-base_orel-x86_64-0-12913 от 28.08.2023). Офисный пакет приложений Libre Office входит в комплект поставки Astra Linux. Офисный пакет приложений Мой Офис (лицензия № ПР0000-35377 от 24.07.2024). 1С Предприятие 8.2 (акт предоставления прав № Тг059122 от 24.10.2012). Справочная правовая система "Консультант+"	Частично приспособлены

аттестации).	(договор № 20175200211 от 22.04.2020). Moodle 3.5.6a (договор № 969.2 от 17.04.2020). Свободно распространяемое ПО (GPL) или бесплатная лицензия с открытым исходным кодом: PostgreSQL; Ramus Educational; ArgoUML; XMind v3.0; Free Pascal Compiler (FPC); Oracle VM Virtual Box; pgAdmin; MySQL Community Edition; Gimp; Lazarus; Wireshark; Graphical Network Simulator-3; NASM; SMath Studio; OpenJDK; Notepad++; LibreCad; Yandex (браузер).	
--------------	--	--

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

9.1. Методические указания по дисциплине для обучающихся

Дисциплина «Основы управленческого учета» читается в одном календарном модуле и содержит 4 дидактических раздела (модуля).

Организация изучения курса «Основы управленческого учета» предполагает для студента:

- глубокое изучение методологических и практических аспектов тематики курса, поиск, переработка современных литературных источников;
- систематизация, структурирование материала; подготовку к текущему и промежуточному контролю знаний.

По каждой теме предполагается проведение контактной и самостоятельной работы.

Руководитель лекционного потока осуществляет общее методическое руководство в ходе проведения курса.

Для подготовки к практическому занятию обучающемуся рекомендуется повторить вопросы предыдущей лекции, изучить дополнительную нормативную и периодическую литературу.

Формы проведения практических занятий разнообразны и могут применяться в различных сочетаниях. Наиболее распространенными являются: решение практических задач и упражнений, решение тестов, проблемные семинары по отдельным вопросам темы и другие.

Важное место занимает подведение итогов практического занятия: оцениваются слабые и сильные стороны выступлений студентов на проблемных семинарах, правильность решения практических задач. На основании итоговых результатов практических занятий выставляются соответствующие баллы.

Формой итогового контроля знаний студентов является **контрольная работа**, в ходе которого оценивается уровень теоретических знаний и навыки решения практических задач

9.2. Методические указания по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - 1.1. размещение в доступных для обучающихся местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
 - 1.2. присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

1.3. выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудио-файлы);

2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья послушу:

2.1. надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

3.1. возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в одной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Категории студентов	Формы
С нарушение слуха	– в печатной форме; – в форме электронного документа;
С нарушением зрения	– в печатной форме увеличенным шрифтом; – в форме электронного документа; – в форме аудио-файла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	– в печатной форме; – в форме электронного документа; – в форме аудио-файла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа.

Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

Программу разработала:

Тищенко М.А., к.э.н., доцент

(подпись)