Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Северо-Западный университет»[1]

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Борзов Александр Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.08.2026 17:16:29
Уникальный программный ключ:
455c1bb9c883bfa2e44bcad3e1ef4a33800

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ И КОНТРОЛЛИНГ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ» ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА НА 2026/2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА — «ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ - ОЧНО-ЗАОЧНАЯ
СРОК ОБУЧЕНИЯ – 5 лет
ГОД НАБОРА - 2026

Санкт-Петербург, 2026

1 Приказом ректора Автономной некоммерческой организации высшего образования «Северо-Западный университет» от 07.08.2026 № 21/1/26-О внесены изменения в обязательные компоненты основной образовательной программы высшего образования в части уточнения дат, устанавливающих периоды ее реализации для обучающихся 2026 года набора.

Изначально компоненты основной образовательной программы высшего образования для обучающихся 2026 года набора были утверждены приказом ректора Автономной некоммерческой организации высшего образования «Северо-Западный университет» от 13.04.2026 № 14/1/26-О.

Рабочая программа учебной дисциплины **УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ И КОНТРОЛЛИНГ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**, части, формируемой участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.04 Государственное и муниципальное управление Направленность (профиль) программы бакалавриата – «Организация государственного и муниципального управления»** разработана с учётом рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы образовательной организации.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована образовательной организацией при реализации учебной дисциплины **УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ И КОНТРОЛЛИНГ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ** (контактная работа педагогического работника с обучающимся при проведении практических/ лабораторных занятий (при наличии) по дисциплине), части, формируемой участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.04 Государственное и муниципальное управление Направленность (профиль) программы бакалавриата – «Организация государственного и муниципального управления»**, в условиях выполнения обучающимися определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей основной образовательной программы высшего образования.

Цель изучения дисциплины:

Целью освоения учебной дисциплины «Управленческий учет и контроллинг в государственных и муниципальных организациях» заключается в том, чтобы дать системное представление о сущности, задачах и функциях контроллинга, его видах, формах информационного обеспечения, возможностях использования для управления затратами и результатами, экспертной диагностики финансово-хозяйственной деятельности организаций.

Задачи:

- сформировать систему знаний о содержании контроллинга, его принципах и назначении; усвоить теоретические основы исчисления издержек и результатов производственной коммерческой деятельности организации, учет затрат по местам возникновения и центрам ответственности;

- иметь представление о современных системах управления затратами, понять смысл стандарт-коста, нормативного учета и директ-костинга и особенности их применения на предприятиях различных отраслей народного хозяйства, научиться использованию информации для принятия управленческих решений и оценки их эффективности

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

Процесс изучения дисциплины «Управленческий учет и контроллинг в государственных и муниципальных организациях» направлен на формирование у обучающихся по программе высшего образования, программе бакалавриата, по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) программы «Организация государственного и муниципального управления» компетенции ПК-3.1, ПК-3.2

Код и описание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-3 Способен осуществлять исполнительно-распорядительные и контрольно-надзорные функции, определять приоритеты профессиональной деятельности в сфере государственного, муниципального и корпоративного управления, в том числе в условиях неопределенности и рисков	ПК-3.1 Осуществляет исполнительно - распорядительные и контрольно -надзорные функции	***Знает:*** нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации контрольно надзорной деятельности органов государственной власти. ***Умеет:*** организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов. **Владеет:** умением квалифицированно применять нормативные правовые акты по вопросам осуществления государственного и муниципального контроля.
	ПК-3.2 Определяет приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывает и эффективно исполняет управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применяет	***Знает:*** специфику государственного и муниципального управления при принятии и исполнении решений в этой сфере, основы государственного и муниципального управления, принципы и модели профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального Управления. ***Умеет:*** разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, реализовывать профессиональную деятельность в сфере

	адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений	государственного и муниципального управления в условиях неопределенности и рисков. ***Владеет:*** способностью адекватно оценивать ситуацию по принятию решений, свои возможности по их анализу и диагностике, навыками определения приоритетов профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управленческий учет и контроллинг в государственных и муниципальных организациях» относится к Блоку 2 «Элективные дисциплины (модули) (ДЭ.2)» программы бакалавриата.

Реализуется дисциплина в 5-м семестре для обучающихся в очно-заочной форме обучения.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебной работы) и на самостоятельную работу обучающихся

Согласно учебным планам общая трудоемкость дисциплины «Управленческий учет и контроллинг в государственных и муниципальных организациях» составляет 4 зачетные единицы (144 часа).

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	*Всего часов*	*Семестр 5*
Контактная работа* всего, в том числе:	***56***	***56***
Лекции	*36*	*36*
Практические занятия	18	18
из них в форме практической подготовки	18	18
Самостоятельная работа*	**52**	**52**
Консультация	**2**	**2**
Промежуточная аттестация экзамен:	**36**	**36**
Итого:	**144**	**144**

Дисциплина реализуется посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся. В соответствии с рабочей программой и тематическим планом изучение дисциплины проходит в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся. При реализации дисциплины предусмотрена аудиторная контактная работа и внеаудиторная контактная работа посредством электронной информационно-образовательной среды.

Учебный процесс в аудитории осуществляется в форме лекций, семинарских и практических занятий. В лекциях раскрываются основные темы изучаемого курса, которые входят в рабочую программу. На семинарах рассматриваются наиболее сложные для понимания теоретические вопросы. На практических занятиях формируются практические умения и навыки, закрепленные за дисциплиной. При организации практических занятий в форме практической подготовки, обучающиеся выполняют отдельные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью.

Внеаудиторная контактная работа включает в себя проведение текущего контроля успеваемости (тестирование) в электронной информационно-образовательной среде.

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий

Тематический план для очно-заочной формы обучения

№	Наименование темы	Всего часов	Контактные (аудиторные) часы	из них:				Консультация	Самостоятельная работа	Контроль	Формируемые компетенции
				Лекции	Лабораторные работы]	Практические занятия	Семинарские занятия				
5-й семестр											
1	Сущность, задачи и функции контроллинга	24		6		2*			16		ПК-3.1, ПК-3.2
2	Виды контроллинга. Сущность стратегического и оперативного контроллинга.	24		6		2*			16		ПК-3.1, ПК-3.2
3	Основные разделы контроллинга: формирование целей, планирование, управленческий учет	24		6		2*			16		ПК-3.1, ПК-3.2
4	Сущность и назначение управленческого учета	24		6		4*			14		ПК-3.1, ПК-3.2
5	Концепция, терминология и классификация издержек производственной	24		6		4*			14		ПК-3.1, ПК-3.2
6	Основные системы управленческого учета	24		6		4*			14		ПК-3.1, ПК-3.2
	Промежуточная аттестация - экзамен	**36**						**2**			ПК-3.1, ПК-3.2
	Итого	**144**	**56**	**36**		**18***		**2**	**52**		ПК-3.1, ПК-3.2

***в форме практической подготовки**

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Тема 1. Сущность, задачи и функции контроллинга (ПК-3.1, ПК-3.2).

Содержание лекционных занятий

Определение контроллинга, его сущность, основные принципы. Необходимость и причины возникновения контроллинга. Роль контроллинга в управлении предприятием, его взаимосвязь с другими функциями управления. Структура и содержательная характеристика разделов контроллинга. Значение контроллинга в антикризисном управлении.

Содержание практических занятий:

1. Роль контроллинга в управлении предприятием, его взаимосвязь с другими функциями управления.
2. Структура и содержательная характеристика разделов контроллинга.
3. Значение контроллинга в антикризисном управлении

Тема 2. Виды контроллинга. Сущность стратегического и оперативного контроллинга (ПК-3.1, ПК-3.2).

Содержание лекционных занятий:

Долгосрочные и краткосрочные цели контроллинга. Понятие стратегического контроллинга и его задачи. Основные подконтрольные показатели. Содержание и задачи оперативного контроллинга, его показатели и особенности их формирования. Взаимосвязь оперативного и стратегического контроллинг

Содержание практических занятий:

1. Основные подконтрольные показатели.
2. Содержание и задачи оперативного контроллинга, его показатели и особенности их формирования.
3. Взаимосвязь оперативного и стратегического контроллинга

Тема 3. Основные разделы контроллинга: формирование целей, планирование, управленческий учет, мониторинг (ПК-3.1, ПК-3.2).

Содержание лекционных занятий:

Установление целей. Планирование. Управленческий учет. Контроль. Мониторинг. Информационные системы. Анализ планов, результатов, отклонений. Разработка управленческих решений. Значение экономической информации для контроллинга и ее виды. Роль планирования, учета и анализа хозяйственной деятельности в системе контроллинга *Содержание практических занятий:*

1. Анализ планов, результатов и отклонений.
2. Разработка управленческих решений.
3. Значение экономической информации для контроллинга и его виды.
4. Роль планирования, учета и анализа хозяйственной деятельности в системе контроллинга.

Тема 4. Сущность и назначение управленческого учета (ПК-3.1, ПК-3.2).

Содержание лекционных занятий:

Сущность управленческого учета. Цели и задачи управленческого учета. Взаимосвязь и различие финансового и управленческого учета. Методы и принципы управленческого учета. Роль бухгалтера - аналитика в управленческом процессе.

Содержание практических занятий:

1. Взаимосвязь и различие финансового и управленческого учета
2. Методы и принципы управленческого учета
3. Роль бухгалтера-аналитика в управленческом процессе.

Тема 5. Концепция, терминология и классификация издержек производственной деятельности (ПК-3.1, ПК-3.2).

Содержание лекционных занятий:

Понятие затрат, издержек, расходов. Задачи их учета. Классификация затрат для определения себестоимости и полученной прибыли. Классификация затрат для принятия управленческих решений. Классификация затрат в целях контроля и регулирования производственной деятельности центров ответственности

Содержание практических занятий:

1. Классификация затрат для определения себестоимости и полученной прибыли.
2. Классификация затрат для принятия управленческих решений.
3. Классификация затрат в целях контроля и регулирования производственной деятельности центров ответственности

Тема 6. Основные системы управленческого учета (ПК-3.1, ПК-3.2).

Содержание лекционных занятий:

Система учета полных затрат на производство. Система затрат по сокращенной номенклатуре статей («директ-костинг»). Система учета фактической себестоимости на базе реальных и средних затрат. Система учета «Стандарт-кост» и система нормативного учета: общее и различное. Практическое назначение системы «директ-костинг». Специальный заказ. Купить или производить? Принятие решений с учетом лимитирующего фактора. Принятие решений о ликвидации неприбыльного сегмента. Релевантный подход в управлении. Анализ безубыточности производств

Содержание практических занятий:

1. Система полных затрат на производство.
2. Система затрат по сокращенной номенклатуре статей («директ-костинг»).
3. Система учета фактической себестоимости на базе реальных и средних затрат.
4. Система учета «Стандарт кост» и система нормативного учета: общее и различное.
5. Практическое назначение системы «директ-костинг»

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся при изучении курса «Управленческий учет и контроллинг в государственных и муниципальных организациях» предполагает, в первую очередь, работу с основной и дополнительной литературой. Результатами этой работы становятся выступления на практических занятиях, участие в обсуждении.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины «Управленческий учет и контроллинг в государственных и муниципальных организациях», которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем - приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебников, указанных в разделе 8 указанной программы. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Наименование темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля

Тема 1. Сущность, задачи и функции контроллинга	1. Что означает понятие «философия доходности»? 2. Что включает в себя цикл контроллинга? 3. Какова основная цель контроллинга? 4. 4. Каковы функции контроллинга? 5. Каковы основные задачи контроллинга в области учета?	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет-источниками	Опрос, доклад
Тема 2. Виды контроллинга. Сущность стратегического и оперативного контроллинга.	1. Какова цель стратегического контроллинга? 2. Виды потенциалов успеха. 3. Что такое стратегия? 4. С чего начинается разработка стратегических целей? 5. Какие факторы внешней среды предприятия подвергаются анализу? 6. Какие факторы внутренней среды предприятия	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации	Литература к теме, работа с интернет - источниками	Опрос, доклад
Тема 3. Основные разделы контроллинга: формирование целей, планирование, управленческий учет, мониторинг	1. Раскройте контроль как один из разделов системы контроллинга? 2. Что включается в предварительный контроль? 3. Из каких этапов состоит полный цикл мониторинга?	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет - источниками	Коллоквиум, доклад
Тема 4. Сущность и назначение управленческого учета	1. Сформулируйте определение управленческого учета, его цели и задачи. 2. Чем различаются системы финансового и управленческого учета? 3. Расскажите о месте управленческого учета в системе управления предприятием	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет - источниками	Коллоквиум, доклад

Тема 5. Концепция, терминология и классификация издержек производственной деятельности	1. Назовите объекты контроллинга. 2. Какие затраты называются релевантными? 3. Какие затраты относятся к безвозвратным затратам? 4. Какие затраты относятся к вмененным затратам? 5. Какова классификация затрат относительно задач, поставленных перед руководителем? 6. Какие факторы влияют на затраты? 7. В чем состоит	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет-источниками	Коллоквиум, доклад
Тема 6. Основные системы управленческого учета	1. Как на практике осуществляется калькулирование себестоимости на «директ-костинг» (direct costing)? 2. Дайте определение понятия маржинальная прибыль. 3. Что такое точка безубыточности? 4. Охарактеризуйте «точку закрытия» предприятия. 5. Как вы понимаете термин «кромка безопасности»? 6. Как определяется запас финансовой прочности? 7. Дайте определение	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет - источниками	Коллоквиум, доклад

7. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Порядок, определяющий процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности индикаторов компетенций, определен в Положении о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся по образовательным программам высшего образования в АНО ВО «СЗУ».

7.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

В ходе текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине **«Управленческий учет и контроллинг в государственных и муниципальных организациях»** показателями оценивания уровня сформированности компетенций являются результаты устного/письменного опроса, собеседования, выполнения практических заданий, упражнений и контрольных работ по темам.

Показателями оценивания компетенций на этапе изучения дисциплины «Управленческий учет и контроллинг в государственных и муниципальных организациях» являются результаты обучения по дисциплине.

Показатели оценивания компетенций

ПК-3.1

Знает: нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации контрольно-надзорной деятельности органов государственной власти.

Умеет: организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов.

Владеет: умением квалифицированно применять нормативные правовые акты по вопросам осуществления государственного и муниципального контроля.

ПК-3.2

Знает: специфику государственного и муниципального управления при принятии и исполнении решений в этой сфере, основы государственного и муниципального управления, принципы и модели профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального Управления.

Умеет: разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, реализовывать профессиональную деятельность в сфере государственного и муниципального управления в условиях неопределенности и рисков. ***Владеет:*** способностью адекватно оценивать ситуацию по принятию решений, свои возможности по их анализу и диагностике, навыками определения приоритетов профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.

Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированное™ компетенций			
«недостаточный»	**«пороговый»**	**«продвинутый»**	**«высокий»**
Компетенции не сформированы.	Компетенции сформированы.	Компетенции сформированы.	Компетенции сформированы.
Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы	Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности	Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического	Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Описание критериев оценивания			
Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала:	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала:	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала:

- допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности.	- неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы. - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение, без грубых ошибок, решать практические задания, которые следует выполнить.	- твердые знания теоретического материала. - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить. - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность	и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий, в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания. - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
Оценка «неудовлетворительно»	**Оценка «удовлетворительно»**	**Оценка «хорошо»**	**Оценка «отлично»**

Оценка по дисциплине зависит от уровня сформированности компетенций, закрепленных за дисциплиной и представляет собой среднее арифметическое от выставленных оценок по отдельным результатам обучения (знания, умения, навыки).

Оценка «отлично» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 4,5 до 5,0.

Оценка «хорошо» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 3,5 до 4,4.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 3 до 3,4.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если хотя бы одна из компетенций, закрепленных за дисциплиной, сформирована на уровне ниже «порогового».

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Опрос по темам «Сущность, задачи и функции контроллинга», «Виды контроллинга. Сущность стратегического и оперативного контроллинга» (ПК - 3.1, ПК - 3.2).

1. Каковы цели и задачи стратегического контроллинга?
2. Каковы функции контроллинга?
3. Каковы цели и задачи оперативного контроллинга
4. Какие основные отличительные черты стратегического и оперативного
5. контроллинга?

Варианты тестовых заданий (ПК - 3.1, ПК - 3.2)

Задание 1.

Признание управленческого учета как самостоятельной подсистемы бухгалтерского учета относится к

следующим периодам: 1972 г.
1960 г.
1990 г. 1982 г.

Задание 2.
Первичный учетный документ — это любой материальный носитель данных об объектах бухгалтерского учета, позволяющий юридически подтвердить факт совершения операции об объектах учета об объектах бухгалтерского учета о хозяйственной операции

Задание 3.
Под реальностью оценки понимается объективное соответствие денежного выражения объектов учета их фактической величине
денежного выражения объектов учета их плановой оценкестоимости имущества стоимость предметов труда по договорным ценам исчисление себестоимости объектов учета

Задание 4.
Типы центров ответственности включают центры:
затрат, доходов, прибыли, инвестиций расходов, доходов, затрат, прибыли затрат, доходов, убытков, штрафов
затрат, себестоимости, выручки, инвестиций

Задание 5.
Разработка бюджетов в соответствии с целями хозяйственного планирования это: бюджетирование корректировка бюджета денежных доходов и расходов оперативное планирование бюджетный цикл.

Задание 6.
Нормативные регламенты по управленческому учету для хозяйствующих субъектов разрабатывает и принимает:

организация самостоятельно как систему внутренних регламентов
Государственная Дума РФ;
Министерство финансов РФ
Правительство РФ

Задание 7.
Основой бухгалтерского управленческого учета является:
производственный учет налоговый учет оперативный учет статистический учет

Задание 8.
Методы учета затрат и калькулирования можно классифицировать по полноте учета затратна:
калькулирование полной себестоимости;
калькулирование неполной (усеченной)
себестоимости попроцессный метод;
попередельный метод;
позаказный метод учет фактической себестоимости;
учет нормативных затрат позаказный метод

Задание 9.
В чем заключается сущность системы «директ-костинг»: система калькулирования частичной себестоимости
система поэтапного калькулирования себестоимости продукции, когда в результате
каждого этапа производства выпускается готовый полуфабрикат система текущего учета
плановых затрат с корректировкой их в конце года до уровня
фактических, выявление и учет отклонений система калькулирования фактической себестоимости

Задание 10.
Попередельный метод применяется в:
отраслях промышленности с серийным и поточным производством, когда изделия проходят в определенной последовательности через все этапы производства, называемые переделами
отраслях с несложным технологическим процессом, коротким производственным циклом и при отсутствии остатка незавершенного производства на конец отчетного года
добывающих отраслях - угольной, горнорудной, газовой, нефтяной; в энергетике отраслях с единичным и мелкосерийным характером выпускаемой продукции,
в опытных производствах, а также при выполнении экспериментальных и ремонтных работ

Задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся (ПК - 3.1, ПК - 3.2)

Промежуточная аттестация по дисциплине «Управленческий учет и контроллинг в государственных и муниципальных организациях» проводится в форме экзамена.

Вопросы экзамену

1. Определение контроллинга, его сущность, основные принципы.
2. Необходимость и причины возникновения контроллинга.
3. Структура и содержательная характеристика разделов контроллинга.
4. Понятие стратегического контроллинга и его задачи.
5. Содержание и задачи оперативного контроллинга, его показатели и особенности их формирования.
6. Значение экономической информации для контроллинга и ее виды..
7. Роль планирования, учета и анализа хозяйственной деятельности в системе контроллинга.
8. Назначение управленческого учета и контроля, цели и задачи использования его данных в контроллинге.
9. Постоянные и переменные расходы, методы их определения и разделения.
10. Понятие о сумме и ставке покрытия, маржинальных затратах и доходе.
11. Расчеты точки нулевой прибыли в системе принятия управленческих решений, использование данных этих расходов в контроллинге.
12. Группировка затрат по видам, местам формирования и объектам калькулирования.
13. Виды калькуляций в контроллинге и их назначение.
14. Бюджетирование как инструмент оперативного контроллинга.
15. Понятие о стандарт-косте, нормативном учете и директ-косте, их содержание и особенности применения в контроллинге.
16. Классификация отклонения от норм и нормативов затрат. Методы выявления и расчета величины отклонений в затратах и результатах деятельности предприятия.
17. Использование данных об отклонениях для контроля и исполнения принятых решений.
18. Использование сумм и ставок покрытия для контроля уровня издержек и принятия решений в сфере снабжения, производства и сбыта.
19. Особенности контроллинга инвестиционных проектов.
20. Использование анализа инвестиций в стратегическом контроллинге.
21. Экспертная диагностика финансово-хозяйственного состояния предприятия.
22. Варианты организации контроллинга и факторы, влияющие на их выбор.
23. Делегирование прав управления и ответственности в системном контроллинге.
24. Структура и состав службы контроллинга.
25. Информационные потоки на предприятии в системе контроллинга.
26. Оценка эффективности работы службы контроллинга.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения

дисциплины

Основная литература:

1. Шароватова, Е. А. Контроллинг : текст лекций и практические задания : учебное пособие : [16+] / Е. А. Шароватова, Е. П. Щербакова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). - Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2023. - 164 с. : ил. - Режим доступа: по подписке. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=711260 (дата обращения: 27.02.2024). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7972-3153-0. - Текст : электронный.
2. Юсупова, С. Я. Контроллинг : учебник : [16+] / С. Я. Юсупова, М. В. Бойкова. - 3-е изд. - Москва : Дашков и К°, 2022. - 368 с. : ил., табл. - Режим доступа: по подписке. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684509 (дата обращения: 27.02.2024). - Библиогр.: с. 350-358. - ISBN 978-5-394-04760-2. - Текст : электронный.
3. Управленческий учет : учебное пособие / О. Д. Соловьев, А. В. Горбачева, Е. С. Игонина [и др.] ; под общ. ред. О. Д. Соловьева. — Москва : Русайнс, 2023. — 142 с. — ISBN 978-5-466-04421-8. — URL: https://book.ru/book/951823 (дата обращения: 27.02.2024). — Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Полковский, Л. М. Бухгалтерский управленческий учет : учебник / Л. М. Полковский. - 5-е изд., стер. - Москва : Дашков и К°, 2024. - 254 с. : табл., схем. - (Учебные издания для бакалавров). - Режим доступа: по подписке. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=711138 (дата обращения: 27.02.2024). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-05581-2. - Текст : электронный.
2. Основы современного управления : теория и практика : учебник : [16+] / Н. И. Малышев, М. П. Хрипков, А. Ф. Глисин [и др.] ; под общ. ред. А. Т. Алиева, В. Н. Боробова. - 5-е изд. - Москва : Дашков и К°, 2023. - 526 с. : табл. - Режим доступа: по подписке. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710891 (дата обращения: 27.02.2024). - ISBN 978-5-394-05350-4. - Текст : электронный.
3. Демина, И. Д., Управленческий учет : учебное пособие / И. Д. Демина, В. В. Сорокина. — Москва : КноРус, 2021. — 175 с. — ISBN 978-5-406-08387-1. — URL: https://book.ru/book/940123 (дата обращения: 27.02.2024). — Текст : электронный.
4. Чернобай, Н. Б. Управленческий учет в организациях : учебное пособие для студентов направления 38.03.02 Менеджмент : [16+] / Н. Б. Чернобай ; Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь : Секвойя, 2019. - 75 с. : ил. - Режим доступа: по подписке. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614460 (дата обращения: 27.02.2024). - Библиогр. в кн. - Текст : электронный.

Периодические издания:

1. Высшее образование в России / гл. ред. М. Б. Сапунов; учред. Ассоциация технических университетов, Московский политехнический университет. - Москва: Московский политехнический университет, 2020. - № 2. - 174 с.: схем., табл., ил. - Режим доступа: по подписке. - URL: http://biblioclub.ru/mdex.php?page=book&id=595823 - ISSN 08693617 (Print). - ISSN 2072-0459 (Online). - Текст: электронный.
2. Фундаментальные науки и современность : международный научный журнал / гл. ред. А. С. Бажин ; учред. А. С. Бажин. - Владивосток : Эксперт-Наука, 2018 - 2021. : схем., табл., ил. - Режим доступа: по подписке. - URL: https://biblioclub.ru/mdex.php?page=joumal red&jid=685650 . - ISSN 2519-9978. - Текст : электронный.
3. Вестник Новосибирского государственного университета экономики и управления / гл. ред. В. В. Глинский ; учред. Новосибирский государственный университет экономики и управления. - Новосибирск : СО РАН, 2021. - № 3. - 194 с. : схем., ил., табл. - Режим доступа: по подписке. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685502. - ISSN 2073-6495. - Текст : электронный.
4. Наука. Общество. Государство ISSN: 2307-9525 / ББК: 95 / Пенза: Пензенский государственный университет, 2013 - 2021 / Учредитель: Пензенский государственный университет Главный редактор: Гошуляк В.В. https://biblioclub.ru/index.php?page=journal red&jid=685760
5. Вопросы инновационной экономики : научно-практический журнал / гл. ред. А. В. Зайцев. - Москва : Креативная экономика, 2015 - 2018 - : схем., табл., ил. - Режим доступа: по подписке. - URL https://biblioclub.ru/index.php?page=journal red&jid=561727 . - ISSN 22220372. - Текст : электронный.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

а) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

1. http://www.edu.ru - Федеральный портал «Российское образование»;
2. http://www.//window.edu.ru - Федеральный портал «Единое окно доступа к информационным ресурсам»;
3. http://pravo.gov.ru - Официальный интернет - портал правовой информации;
4. http://elibrary.ru - научная электронная библиотека.
5. http://forum.gfk.ru/Go/Texts?dir=112 - «Круглый стол маркетологов».
6. http://marketing5p.blogspot.com/ - Аналитический маркетинг.
7. http://www.marketing.spb.ru - Энциклопедия маркетинга.
8. http://www.rcbb.ru/portfolio/ - Исследовательский Центр Брендменеджмента и Брендтехнологий.

б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):

№ п/п	Дисциплина	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	Управленческий учет и контроллинг в государственных и муниципальных	www.book.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС)	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	Управленческий учет и контроллинг в государственных и муниципальных	www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

в) перечень профессиональных баз данных

Научная электронная библиотека eLIBRARY http://elibrary.ru	**Информационно-аналитический портал в области науки,** технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 29 млн. научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом
портал Электронная библиотека: диссертации http://diss.rsl.ru/?menu=disscatalog/	Российская государственная библиотека предоставляет возможность доступа к **полным текстам диссертаций и авторефератов,** находящимся в электронной форме, что дает уникальную возможность многим читателям получить интересующую информацию, не покидая своего города. Для доступа к ресурсам ЭБД РГБ создаются Виртуальные читальные залы в библиотеках организаций, в которых и происходит просмотр электронных диссертаций и авторефератов пользователями. Каталог Электронной библиотеки диссертаций РГБ находится в свободном доступе для
сайт Института научной информации по общественным наукам РАН. http://www.inion.ru	Библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам ведутся с начала 1980-х годов. Общий объём массивов составляет **более 3 млн. 500 тыс. записей** (данные на 1 января 2012 г.). **Ежегодный прирост - около 100 тыс. записей.** В базы данных включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках, поступивших в Фундаментальную библиотеку ИНИОН РАН. Описания статей и книг в базах данных снабжены шифром хранения и ссылками на полные тексты источников из Научной электронной библиотеки.
Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс] - http://www.edu.ru	**Федеральный портал «Российское образование» - уникальный Интернет-ресурс в сфере образования и науки.** Ежедневно публикует самые актуальные новости, анонсы событий, информационные материалы для широкого круга читателей. Еженедельно на портале размещаются эксклюзивные материалы, интервью с ведущими специалистами - педагогами, психологами, учеными, репортажи и аналитические статьи. Читатели получают доступ к нормативно-правовой базе сферы образования, они могут пользоваться самыми различными полезными сервисами - такими, как онлайн-тестирование, опросы по актуальным темам и т.д.

10. Методические рекомендации по освоению дисциплины

10.1 Общие методические рекомендации по освоению дисциплины «Управленческий учет и контроллинг в государственных и муниципальных организациях»

Успешное овладение содержанием дисциплины «Управленческий учет и контроллинг в государственных и муниципальных организациях» предполагает выполнение ряда рекомендаций.

Необходимо ориентироваться на приобретение компетенций, закрепленных за данной дисциплиной.

Следует внимательно изучить материалы, характеризующие дисциплину и определяющие целевую установку, а также рабочую программу дисциплины. Это позволит четко представлять, во-первых, круг изучаемых проблем; во-вторых, глубину их постижения.

Следует ясно представлять цель освоения учебной дисциплины. Также необходимо уметь слушать и конспектировать лекции, на которых приводятся новейшие данные науки; систематически посещать практические занятия; отчитываться перед преподавателем за пропущенные занятия.

Необходимо готовиться и активно участвовать в интерактивных занятиях, требующих активной устной коммуникации.

Интерактивные формы проведения занятий предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и обучающиеся) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации.

Основными видами учебной работы являются лекции, практические занятия, а также индивидуальные консультации.

В ходе **лекционных занятий** обучающимся рекомендуется:

- конспектировать учебный материал, обращая внимание на определения, раскрывающие содержание тех или иных явлений, выводы;
- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений,

разрешения спорных ситуаций.

В ходе подготовки к **практическим занятиям** необходимо:

- ознакомиться с содержанием конспекта лекций, разделами учебников и учебных пособий, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях;

- на полях конспектов лекций делать пометки, дополняющие материал лекции, вносить добавления из литературы, рекомендованной преподавателем.

Кроме того, нужно быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении, выполнению разноуровневых заданий различного характера.

Активное использование методов проектной работы, групповых дискуссий, просмотра и анализа учебных фильмов предполагает активное речевое участие, что требует включения мыслительной деятельности и выработки в себе навыков самостоятельной работы, критического анализа и навыков публичного выступления, участия в дискуссии с обоснованием своей позиции. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументированно. Очень важно активно участвовать в дискуссии по обсуждаемым проблемам и при необходимости обращаться за консультацией к преподавателю.

Для успешного обучения необходимо иметь подборку литературы, достаточную для изучения дисциплины.

При этом следует иметь в виду, что нужна литература различных видов:

а) основная литература - учебники, учебные и учебно-методические пособия;

б) дополнительная литература - сборники научных статей, публикации в научных журналах;

в) справочная литература - энциклопедии, словари, тематические, терминологические справочники.

В ходе практических занятий приобретаются навыки, необходимые для дальнейшей профессиональной деятельности, в том числе навыки использования современных информационных технологий.

Практические занятия по дисциплине могут проводиться в компьютерных классах (лабораториях) и мультимедийных аудиториях, при этом необходимо ознакомиться и соблюдать правила техники безопасности и защиты информации.

10.2. Методические рекомендации по самостоятельной работе по дисциплине «Управленческий учет и контроллинг в государственных и муниципальных организациях»

Освоение содержания дисциплины предполагает самостоятельную работу по изучению определенных вопросов внутри каждой темы. Данные вопросы обозначены знаком (*).

Самостоятельная работа предполагает подготовку конспекта указанной преподавателем литературы. Конспект оформляется по определенной форме.

Название источника с выходными данными

Рассматриваемая тема/проблема	Конспективный текст по теме/проблеме	Страница (ы)	Вопросы к тексту по рассматриваемой теме/проблеме

Конспекты проверяются преподавателем и могут стать основой для беседы или для выполнения какого-либо задания в ходе практического занятия.

Самостоятельная работа также может предполагать подготовку реферата, доклада или сообщения, которые заслушиваются на занятии и могут служить материалом для организации групповой дискуссии и других интерактивных форм обучения.

Самоподготовка предусматривает общение с преподавателем для получения консультаций по сложным для понимания вопросам и логике их изучения. Консультации преподаватель проводит как в очной форме, так и посредством дистанционных технологий.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

В процессе реализации образовательной программы при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Управленческий учет и контроллинг в государственных и муниципальных организациях» применяются **следующие информационные технологии:**

1. аудио-, видео-, иные демонстрационные средства (в том числе видеолекции и презентации);
2. доступ в режиме on-line в Электронные библиотечные системы;

3. доступ обучающимся в электронную информационно-образовательную среду.

Программное обеспечение:

1. Ежегодно обновляемое лицензионное ПО

Microsoft Windows 10 Pro.
Microsoft Office 2019 Professional Plus.
Kaspersky Endpoint Security

2. Свободно распространяемое ПО

7-Zip, Adobe Acrobat Reader, Mozilla FireFox, Google Chrome, PDF24, Agent Kaspersky, Classic Shell, Adobe Acrobat, MultiPresenter, OneDrive, KLite Codec, OBS Studio, BANDICAM

Информационно-справочные системы:

- Информационно-правовое обеспечение «Гарант» - http://www.garant.ru/

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудиторный фонд, необходимый для осуществления образовательного процесса по дисциплине представляет собой учебные аудитории для проведения учебных занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Данные учебные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Аудитории, оснащённые стационарным мультимедийным/переносным мультимедийным оборудованием, оснащены широкополосным доступом в сеть интернет.

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно- наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой
учебная аудитория № 301 **Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, подтверждающая наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования** (*включая, специализированную мебель и технические средства обучения*): письменные столы обучающихся; стулья обучающихся; письменный стол педагогического работника; стул педагогического работника; **технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории, в том числе демонстрационное оборудование:** магнитно-маркерная доска; мультимедийный проектор; экран; **компьютерная техника:** ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационнообразовательной среде организации	191015, г. Санкт-Петербург, ул. Кавалергардская, д.7, лит. А

учебная аудитория № 309 **Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, подтверждающая наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования** (*включая, специализированную мебель и технические средства обучения*): письменные столы обучающихся; стулья обучающихся письменный стол педагогического работника; стул педагогического работника; технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории, в том числе демонстрационное оборудование: магнитно-маркерная доска; мультимедийный проектор; экран; компьютерная техника;	191015, г. Санкт-Петербург, ул. Кавалергардская, д.7, лит. А

13. Средства адаптации образовательного процесса по дисциплине к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

-создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

-создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;

-создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения - аудиально;

-применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

-применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения практических занятий, выступлений с докладами и защитой выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;

-применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

-увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимые в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимые в устной форме - не более чем на 20 мин.,

- продолжительность выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 мин.

Университет устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от №___) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____№_____) для исполнения в 20__-20__ учебном году
Внесены дополнения (изменения):

Заведующий кафедрой

_____
(подпись, фамилия и инициалы)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от №___) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____№_____) для исполнения в 20__-20__ учебном году
Внесены дополнения (изменения):

Заведующий кафедрой

_____
(подпись, фамилия и инициалы)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от №___) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____№_____) для исполнения в 20__-20__ учебном году
Внесены дополнения (изменения):

Заведующий кафедрой

_____
(подпись, фамилия и инициалы)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от №___) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____№_____) для исполнения в 20__-20__ учебном году
Внесены дополнения (изменения):

Заведующий кафедрой

_____
(подпись, фамилия и инициалы)