Дальневосточный филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития Российской Федерации»

КАФЕДРА «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ»

«ОДОБРЕНО»
Решением ученого совета
ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России
Протокол № 12 от «10» 06 2026 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России
«10» 06 2026 г.
Е.Н.Дворцова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ»

Код и направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление»

Уровень квалификации выпускника - бакалавр

Форма обучения – очная

Год набора 2024

(Обязательная дисциплина, части формируемой участниками образовательных отношений)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01BE40AA18B33586A67145823C658CDC
Владелец: Дворцова Елена Николаевна
Действителен: с 14.05.2026 до 07.08.2027

Петропавловск-Камчатский
2026 год

Рабочая программа по дисциплине «Управленческий и налоговый учет» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 954 от 12.08.2020 г. и Приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 245 от 06.04.2021 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», Приказом Минобрнауки России от 25.04.2025 № 384 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере науки и высшего образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» и учебным планом.

Составитель: Кан Е.В. старший преподаватель кафедры «Экономика и управление», «Дальневосточного филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации».

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Организационно-методический раздел	4
2.	Распределение часов дисциплины по формам и видам работ	6
3.	Структура и содержание теоретической части дисциплины	7
4.	Структура и содержание практической части дисциплины	11
5.	Промежуточная аттестация	11
6.	Методические указания по освоению дисциплины	12
7.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	18
8.	Перечень информационных технологий и программного обеспечения	20
9.	Материально-техническое обеспечение дисциплины	21
10.	Библиографический список	23
11.	Лист внесения изменений в рабочую программу учебной дисциплины	24

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Рабочая программа дисциплины (далее - РП) «Управленческий и налоговый учет» разработана для студентов, обучающихся по направлению подготовки - 38.03.02 Менеджмент

Данная дисциплина относится к обязательным дисциплинам, части, формируемой участниками образовательных отношений.

Место дисциплины в структуре ОПОП

Изучение дисциплины по учебному плану предусмотрено на 2 курсе в 4 семестре.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачётных ед. 144 ч. из них:

- лекционные занятия - 9 ч.;
- практические занятия - 18 ч.,
- самостоятельная работа студентов 117 ч.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Цели и задачи дисциплины

Целью дисциплины «Управленческий и налоговый учет» является формирование у обучающих профессиональных компетенций в области бухгалтерского, управленческого и налогового учета, подготовка студентов к умению решать производственные проблемы и принимать управленческие решения на основе анализа внутренней учетной информации, используя методы управленческого учета, а так же сформировать систему налогового учета.

Основные задачи курса:

- изучить основные понятия, принципы и инструменты современного управленческого учета;
- знать современные подходы к классификации затрат и систем калькулирования себестоимости продукции и услуг;
- рассмотреть современные тенденции развития теории и практики управленческого учета;
- особенности развития систем управленческого учета, бюджетирования и подходов к калькулированию себестоимости продукции и услуг в России;
- уметь сгруппировать доходы и расходы организации для целей налогообложения;
- исходя из полученных доходов и произведенных расходов определить налоговую базу;
- дать предварительную оценку состояния расчетов организации по налогу на прибыль;
- уметь открыть регистры налогового учета;
- составлять налоговые расчеты по хозяйственным операциям организации;
- регистрировать хозяйственные операции, отражать их в соответствующих учетных налоговых регистрах

Таблица 1

Перечень сформированных профессиональных компетенций в процессе освоения дисциплины

Задача профессиональной деятельности (трудовые действия)	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)	Основание (профессиональные стандарты/ анализ опыта)	Уровень квали фи-кации	ОТФ
Ведение налогового учета,	**ПК-1** Способен анализировать и	**ИД-4$_{ПК-1}$** Анализирует и интерпретирует финансовую,	**Знать:** законодательство Российской Федерации	Проф. стандарт 08.002 «Бухгалтер»	6	Составление и представление бухгалтерской

составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование В/03.6	проводить расчеты финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы	бухгалтерскую и иную информацию организации и полученные сведения для решения профессиональных задач	о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации **Уметь:** проверять качество составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды **Владеть:** навыками организации ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте			(финансовой) отчетности экономического субъекта

В рамках изучаемой дисциплины ведется воспитательная работа, направленная на удовлетворение потребностей и интересов обучающегося в соответствии к культурным ценностям, которая способствует формированию личности, способной самостоятельно решать профессиональные задачи и придерживаться активной гражданской позиции в обществе.

Целью воспитательной работы является профессионально-трудовое, гражданско-правовое, государственно-патриотическое, духовно-нравственное и гуманитарно-эстетическое воспитание, в рамках которых осуществляется формирование инструментальных и системных знаний и умений в рамках профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере профессиональной деятельности и быть востребованным на рынке труда.

2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФОРМАМ И ВИДАМ РАБОТ

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Управленческий и налоговый учет» применяются методы активного/ интерактивного обучения

Таблица 2

Базовые разделы дисциплины и виды учебной работы, рекомендуемые для изучения студентам

№ п/п	Раздел Дисциплины	Код индикатора компетенции	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов				Формы текущего контроля успеваемости
			всего	л/з	п/з	с/р	
	Раздел 1. Формирование системы учета на предприятии						
1	Тема 1. Сущность, объекты и организация управленческого учета.	ИД-4$_{ПК-1}$	12,5	0,5	1	11	Теоретический опрос Доклад
2	Тема 2. Формирование и Классификация затрат и доходов в управленческом учете.	ИД-4$_{ПК-1}$	12,5	0,5	1	11	Теоретический опрос Доклад
3	Тема 3. Управленческий учет производственной деятельности.	ИД-4$_{ПК-1}$	13	1	2	11	Теоретический опрос Доклад
4	Тема 4. Модели и варианты организации управленческого учета	ИД-4$_{ПК-1}$	15	1	2	12	Теоретический опрос Доклад
5	Тема 5. Управленческий учет и его место в принятии управленческих решений	ИД-4$_{ПК-1}$	15	1	2	12	Теоретический опрос Доклад
	Раздел 2. Налоговый учет в организации						
6	Тема 6. Понятие и сущность налогового учета.	ИД-4$_{ПК-1}$	15	1	2	12	Теоретический опрос Доклад
7	Тема 7. Учетная политика организаций для целей налогообложения.	ИД-4$_{ПК-1}$	15	1	2	12	Теоретический опрос Доклад
8	Тема 8. Порядок составления. Расчета налоговой базы	ИД-4$_{ПК-1}$	15	1	2	12	Теоретический опрос Доклад
9	Тема 9. Налоговый учет доходов и расходов организации.	ИД-4$_{ПК-1}$	15	1	2	12	Теоретический опрос Доклад
10	Тема 10. Налоговая отчетность организации как: налогоплательщика и налогового агента	ИД-4$_{ПК-1}$	15	1	2	12	Теоретический опрос Доклад
Форма промежуточной аттестации// Всего часов		ИД-4$_{ПК-1}$	**144**	**9**	**18**	**117**	**Зачет**

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Раздел 1. Формирование системы учета на предприятии.

Тема 1. Сущность, объекты и организация управленческого учета

Роль производственного менеджмента в организации управленческого учета организации. Определение предмета, метода и принципов управленческого учета. Возникновение и этапы развития управленческого учета. Управленческий учет и его место в информационной системе. Предназначение управленческого учета информационное обеспечение принимаемых решений в конкретной ситуации и на перспективу. Понятие, сущность, цели и основные принципы управленческого учета. Сопоставление управленческого и финансового учета организации. Определение отличительных особенностей управленческого и производственного учета. Отличия от финансового учета: отсутствия в порядке ведения, любая периодичность, использование различных источников и самих показателей. Главное требование – оперативность, увязка с остальными методами учета и с внедрением автоматизированных систем управления.

Причины выделения управленческого учета в относительно самостоятельную дисциплину и область профессиональной деятельности. Производственный учет как составная часть управленческого учета.

Тема 2. Формирование и классификация затрат и доходов в управленческом учете.

Понятие затрат и расходов. Классификация затрат в зависимости от изменения объемов производства: переменные, постоянные, смешанные. Поведение затрат в пределах релевантного уровня. Понятие и показатели производственной мощности. Производственные затраты и затраты периода. Сущность, понятие себестоимости, роль данных о себестоимости в управлении современным бизнесом. Классификация затрат по возможности отнесения на конкретный объект калькулирования: затраты прямые и косвенные. Производственная, полная себестоимость, варианты их формирования. Метод учета полных затрат и метод «директ-костинг» (учета переменных затрат), их преимущества и недостатки.

Влияние метода учета затрат на величину производственной себестоимости и финансовых результатов деятельности компании. Отражение информации о движении затрат на счетах бухгалтерского учета. Особенности ведения бухгалтерских записей о затратах в системе «директ-костинг».

Экономическая сущность доходов. Классификация доходов. Отражение операций по учету доходов в учетных регистрах и отчетности. Бухгалтерский и управленческий отчет о прибылях и убытках.

Тема 3. Управленческий учет производственной деятельности.

Производственная деятельность и ее место в управленческой системе организации. Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. Метод учета затрат по фактической себестоимости. Метод учета затрат по нормативной себестоимости. Метод учета затрат по плановой себестоимости. Попередельный метод учета затрат. Позаказный метод учета затрат. Пооперационный метод учета затрат. Метод учета затрат по полной себестоимости. Маржинальный метод учета затрат.

Анализ соотношения «затраты - объем- прибыль» (CVP – analysis). Критическая точка – точка безубыточности. Исходные предпосылки анализа критической точки. Использование анализа критической точки при планировании объема производства, прибыли, цены на продукцию.

Релевантный подход в управлении. Релевантные доходы и релевантные затраты. Альтернативные затраты. Релевантность прошлых периодов. Использование релевантного подхода в типичных хозяйственных ситуациях: определение объема производства, специальные заказы, определение структуры продукции с учетом лимитирующего фактора, решения по прекращению деятельности неприбыльного сегмента, решения типа "купить или произвести".

Тема 4. Методы калькулирования себестоимости.

Проблемы распределения общих затрат по видам деятельности, отдельным продуктам и услугам, центрам ответственности. Отнесение общепроизводственных расходов на производственные подразделения, на единицы готовой продукции. Распределение затрат Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» Программа дисциплины «Управленческий учет» \ 6 обслуживающих подразделений. Особенности выбора базы распределения в различных видах деятельности. Позаказный метод учета затрат и калькулирования себестоимости. Сфера применения, основные характеристики. Проблемы исчисления затрат по отдельным заказам. Не полностью или излишне списанные общепроизводственные расходы. Бухгалтерские записи в позаказном методе.

Попроцессный метод учета затрат и калькулирования. Сфера и особенности применения. Основные характеристики метода. Расчет условного объема, производства Определение себестоимости продукции методом ФИФО, исходные предпосылки этих методов. Бухгалтерские записи в попроцессном методе. Сравнительный анализ методов калькулирования. Метод учета затрат по видам деятельности (АВС метод), основные положения. Понятие видов деятельности, пула затрат, носителя затрат. Основные этапы применения метода учета затрат по видам деятельности для калькулирования себестоимости

Система бюджетирования и управленческой отчетности. Бюджетирование. Виды планирования по срокам и степени детализации проработки планов. Стратегическое планирование. Программирование как среднесрочный вид планирования. Бюджетирование (сметное планирование), его цели и задачи. Роль бюджетирования в управлении современным предприятием. Определение бюджета, периодичность и принципы его разработки. Основные функции бюджета. Общий (главный) бюджет. Назначение и последовательность его подготовки. Оперативный и финансовый бюджеты. Основные проблемы определения объема продаж в рыночных условиях. Назначение и принципы подготовки бюджета денежных средств. Бюджет денежных; средств как инструмент управления финансами предприятия. Практические проблемы сбора информации для его разработки. Фиксированные и гибкие бюджеты, "нулевые" и приростные бюджеты, периодические и непрерывные бюджеты. Использование гибких бюджетов в планировании и анализе исполнения бюджетов.

Тема 5. Управленческий учет и его место в принятии управленческих решений.

Понятие управленческих решений. Классификация управленческих решений. Управленческий анализ как база принятия хозяйственных решений.

Анализ — это промежуточное звено между хозяйственной информацией и актом принятия решения. Учет и анализ учетной информации является информационно аналитическим обеспечением управленческих решений. Для каждого вида решений применяют определенные методы анализа: для плановых и прогнозные – методы оперативного управления; для контроля и оценке хозяйственной деятельности-методы ретроспективного текущего анализа.

Раздел 2. Налоговый учет в организации

Тема 6. Понятие и сущность налогового учета

Налоговый учет – система обобщения информации по налогу на прибыль. Цели налогового учета. Отражение системы налогового учета в учетной политике. Изменение порядка учета отдельных хозяйственных операций и объектов в целях налогообложения. Содержание данных налогового учета. Требования к подтверждению данных налогового учета.

Система аналитических регистров налогового учета Аналитические регистры налогового учета – сводные формы систематизации данных налогового учета за отчетный период, сгруппированные в соответствии с требованиями главы 25 Налогового кодекса РФ. Отражение данных налогового учета в разработочных таблицах, справках бухгалтера и иных документах. Раскрытие в аналитических регистрах налогового учета порядка формирования налоговой базы. Разработка форм регистров аналитического учета, их хранение, обеспечение правильности записи в них. Регистры промежуточных расчетов. Регистры учета состояния единицы учета. Регистры учета хозяйственных операций. Регистры формирования отчетных данных. Регистры учета целевых средств некоммерческих организаций.

Требования к налоговому учету, принципы и возможные варианты его организации на предприятии. Элементы налогового учета: первичные учетные документы; аналитические регистры; расчет налоговой базы (налоговые декларации). Требования, предъявляемые к ним.

Тема 7. Учетная политика организаций для целей налогообложения.

Порядок формирования учетной политики, ее значение для организации и налоговых органов, структура учетной политики. Закрепление в учетной политике для целей налогообложения форм и методов налогового учета. Порядок принятия и изменения учетной политики в целях

Налогообложения. Объекты налогового учета, единицы налогового учета и имущество в налоговом учете

Тема 8. Порядок составления Расчета налоговой базы

Данные для расчета налоговой базы. Перечень доходов от реализации, учитываемых при определении облагаемой базы. Сумма расходов уменьшающих сумму доходов от реализации при определении облагаемой базы. Расчет прибыли (убытка) от реализации. Определение прибыли (убытка) от внереализационных операций. Расчет налоговой базы за отчетный период. Исключение из налоговой базы суммы убытков за предыдущие отчетные периоды

Налоговые регистры. Налоговая документация. Налоговые регистры, разработанные Министерством Российской Федерации по налогам и сборам и разрабатываемые организацией

Самостоятельно. Аналитические регистры налогового учета: регистры промежуточных расчетов, регистры учета состояния единицы налогового учета, регистры учета хозяйственных операций, регистры формирования отчетных данных.

Тема 9. Налоговый учет доходов и расходов организации.

Учет доходов от реализации по видам деятельности. Расчет суммы выручки в связи с датой признанных доходов. Перерасчет суммы валютной выручки. Учет выручки при реализации продукции через комиссионера и с использованием товарного кредита. Учет процентов за товарный кредит.

Доходы от реализации; внереализационные доходы. Доходы, не учитываемые при определении налоговой базы по налогу на прибыль.

Расходы, связанные с производством и реализацией, внереализационные расходы, расходы, не учитываемые при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций. Методы признания доходов и расходов при определении налога на прибыль. Прямые и косвенные расходы. Различия в признании доходов и расходов в бухгалтерском и налоговом учете, взаимодействие бухгалтерского и налогового учета.

Тема 10. Налоговая отчетность организации как: налогоплательщика и налогового агента

Налоговая отчетность организации как налогоплательщика. Состав и перечень налоговой отчетности. Промежуточная и итоговая отчетность. Сроки хранения налоговой отчетности и документов, подтверждающих правильность исчисления и уплаты налогов.

Налоговая отчетность организации как налогового агента. Состав и перечень налоговой отчетности. Промежуточная и итоговая отчетность. Сроки хранения налоговой отчетности и документов, подтверждающих правильность исчисления и уплаты налогов.

Порядок внесения исправлений в налоговую и бухгалтерскую отчетность. Порядок представления исправленной налоговой отчетности Порядок представления упрощенной декларации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Задания для практических занятий, в т.ч. в форме практической подготовки

Раздел 1. Формирование системы учета на предприятии

Тема 1. Сущность, объекты и организация управленческого учета.

Тема 2. Формирование и классификация затрат и доходов в управленческом учете.

Тема 3. Управленческий Учет производственной деятельности.

Тема 4. Модели и варианты организации управленческого учета

Тема 5. Управленческий учет и его место в принятии управленческих решений

Промежуточный контроль

- *Вопросы теоретического опроса и обсуждения по изученному разделу находятся в фонде оценочных средств п.10.3*
- *Задания для решения задач по изученному разделу находятся в фонде оценочных средств п.10.4*
- *Тестовые задания по изученному разделу находятся в фонде оценочных средств п.10.5*
- *Темы для написания докладов, рефератов, эссе находятся в фонде оценочных*

средств п.10.6

Раздел 2. Налоговый учет в организации

Тема 6. Понятие и сущность налогового учета.

Тема 7. Учетная политика организаций для целей налогообложения.

Тема 8. Порядок составления расчета налоговой базы

Тема 9. Налоговый учет доходов и расходов организации.

Тема 10. Налоговая отчетность организации как: налогоплательщика и налогового агента

Промежуточный контроль

- *Вопросы теоретического опроса и обсуждения по изученному разделу находятся в фонде оценочных средств п.10.3*
- *Задания для решения задач по изученному разделу находятся в фонде оценочных средств п.10.4*
- *Тестовые задания по изученному разделу находятся в фонде оценочных средств п.10.5*
- *Темы для написания докладов, рефератов, эссе находятся в фонде оценочных средств п.10.6*

5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Форма промежуточной аттестации - зачет.

Формат – устно.

На зачете обучающийся выбирает билет, который содержит два теоретических вопроса.

Контрольные вопросы к зачету:

Раздел 1. Формирование системы учета на предприятии

1. Роль производственного менеджмента в организации управленческого учета.
2. Исторические аспекты возникновения управленческого учета
3. Нормативно-правовая база управленческого учета
4. Сущность управленческого учета и каково его значение в информационной системе предприятия.
5. Производственный учет как составная часть управленческого учета
6. Требования, предъявляемые к информации управленческого учета.
7. Пользователи информации управленческого учета.
8. Связь управленческого учета с финансовым учетом.
9. Отличительные черты управленческого и финансового учета.
10. Необходимость организации управленческого учета в организациях.
11. Классификация затрат в управленческом учете.
12. Формирование затрат в управленческом учете.
13. Формирование доходов в управленческом учете.
14. Классификация доходов в управленческом учете.
15. Понятие и виды себестоимости продукции.
16. Состав затрат, формирующих производственную себестоимость продукции.
17. Концепции учета затрат в бухгалтерском учете.
18. Концепции учета затрат в налоговом учете.
19. Классификация затрат.
20. Прямые затраты.
21. Косвенные затраты.
22. Основные затраты.
23. Накладные затраты.

24. Релевантные и нерелевантные затраты
25. Состав затрат, формирующих полную себестоимость продукции.
26. Подходы к организации учета затрат в финансовой и управленческой бухгалтерии.

Раздел 2. Налоговый учет в организации

27. Основные понятия при ведении налогового учета
28. Порядок составления регистров налогового учета.
29. Сходство и различие аналитических регистров бухгалтерского и
30. налогового учета.
31. Особенности ведения налогового учета с применением первой модели.
32. Особенности ведения налогового учета с применением второй модели.
33. Особенности ведения налогового учета с применением третьей модели.
34. Перечень аналитических регистров налогового учета.
35. Содержание и перечень реквизитов в регистрах налогового учета
36. Классификация доходов.
37. Группировка расходов.
38. Доходы и расходы, связанные с реализацией.
39. Налоговая база по налогу на прибыль.
40. Налоговые ставки по налогу на прибыль.
41. Сроки и уплаты налога в виде авансовых платежей.
42. Налоговая декларация.
43.

Критерии оценки зачета

«**Зачтено» -** студент правильно ответил более, чем на 50% вопросов, таким образом, умеет применять знания для решения практических задач. Учебный материал освоен правильно, глубоко, осознано. Студент владеет понятийным аппаратом, хорошо ориентируется в фактах и закономерностях. Компетенции, оцениваемые при ответе, сформированы полностью.

«**Не зачтено» -** выставляется студенту, ответ которого содержит существенные пробелы в знании основного содержания учебной программы дисциплины и не умеющего использовать полученные знания при решении практических задач. В суждениях нарушена логика, полнота, отсутствует аргументация. Компетенции, оцениваемые при ответе, не сформированы.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Студенту важно уяснить *технологию освоения* учебного материала. Данные методические рекомендации позволят понять, как правильно организовать свое учебное время, научиться использовать различные формы обучения для оптимального овладения знаниями по предмету. Обычно в вузе используются следующие формы обучения: лекция, практические занятия, коллоквиумы, реферативные и курсовые работы, освоение глоссария и т.д.

Для успешного освоения дисциплины студент должен посещать все виды аудиторных занятий, вести конспекты лекционных и практических занятий; своевременно готовиться к аудиторным занятиям, используя соответствующие методические материалы, учебную и исследовательскую литературу и собственные конспекты; выполнять предусмотренные учебным планом виды работ, домашние задания на основе

соответствующих методических материалов, а при возникновении вопросов обращаться к преподавателю за консультацией.

РП дает представление об общей трудоемкости дисциплины, количестве и темах лекционных, практических занятий, объеме самостоятельной работы.

Студент при помощи РП узнает, на формирование каких компетенций ориентирована дисциплина и чем в результате освоения дисциплины студенты смогут овладеть.

РП вводится в учебный процесс для решения следующих задач:

- освоение студентом в режиме самостоятельной работы дисциплины при участии преподавателя в качестве консультанта;
- систематизация учебной работы студента в течение семестра;
- развитие мотивации обучения у студента;
- привитие студенту навыков совершенствования и самообразования;
- вовлечение студента в качестве активного участника в открытую креативную образовательную среду;
- адаптация студента к условиям деятельности в информационном обществе.

РП поможет ознакомиться с тематикой лекций и практических занятий. Тематическое планирование позволяет определить количество времени, отведенного для освоения тем в аудиторном порядке, а также рекомендованное количество времени для самостоятельного закрепления или изучения темы.

Одним из ведущих видов учебных занятий в вузе является лекция.

Лекции, используемые в учебном процессе, могут быть нескольких видов: вводные, тематические, обзорные, проблемные, игровые.

Вводная лекция знакомит студентов с предметом, целью и задачами учебного процесса. Преподаватель в общих чертах обозначает структуру материала, который предлагается к изучению; рекомендует учебную литературу; уточняет правила взаимодействия студентов и лектора; регламент консультаций преподавателя, условия промежуточного и итогового контроля знаний. Как правило вводной является первая лекция при изучении курса.

Тематические лекции отличаются логическим единством, посвящаются разбору конкретной темы и завершенностью материала. В отдельных случаях допускается перенос части материала на следующую лекцию.

Обзорная лекция предполагает поверхностное изложение большого объема материала, посвященного определенному разделу дисциплины. Обычно используется в учебной программе заочной формы отделения в финале экзаменационной сессии по дисциплинам, предусматривающим продолжение изучения в следующем семестре.

Проблемные лекции предполагают изложение учебного материала в форме постановки проблемы, с изложением условий ее возникновения, сложностей решения. Подобные лекции, как правило, вызывают творческую активность студентов. Предполагается, что студенты уже овладели определенным уровнем знаний, могут не только воспринять различные точки зрения ученых, но и выразить свое отношение к проблеме и аргументировать позицию.

Итоговая лекция завершает обучение по изучаемой дисциплине. В ней кратко обозначаются базовые аспекты, рассмотренные в рамках учебного семестра, излагаются основные аспекты и методы научных исследований.

Предполагается, что студенты должны самостоятельно дорабатывать учебный

материал, рассмотренный в лекционном порядке. Для этого рекомендуется разделить тетрадь для конспекта лекций на три части. 2/3 листа использовать для фиксации лекции преподавателя, а на оставшейся части делать выписки-дополнения по теме из рекомендованной учебной и исследовательской литературы, правовых актов; вносить информацию, не затронутую в лекции.

Такого рода «усовершенствованные» конспекты лекций позволят студенту не только повторить материал, рассмотренный в лекционном порядке, но вдумчиво изучить учебный и дополнительный материал, и, следовательно, получить более качественные знания.

Ещё одной из форм аудиторной работы являются **практические занятия**. Практические занятия являются одной формой учебного процесса.

Основу работы составляет самостоятельное изучение студентами по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим оформлением материала в виде доклада, сообщения и их совместное обсуждение.

Практические занятия являются действенной формой приобщения студентов к использованию экономических источников и исследовательской литературы на научной основе. Чаще всего используется либо вопросно-ответная форма, либо обсуждение докладов, рефератов, работа в малых группах, решение задач и проведение деловых игр и т.д.

Подготовка к практическим занятиям основана на плане, определенном преподавателем к каждой теме. Каждая тема практических занятий сопровождается перечнем нормативных правовых актов, а также учебной и исследовательской литературы.

Процесс подготовки к практическому занятию включает знакомство с соответствующей темой в учебнике, изучение исследовательской литературы, анализ правовых актов, решение казусов.

При подготовке к практическим занятиям следует вести конспекты, которые представляют собой развернутый план ответа на вопрос, но не исчерпывающий ответ. Таким конспектом, а также нормативным материалом студент вправе пользоваться во время ответа на семинарском занятии. В то же время, следует заметить, что студент не должен зачитывать конспект ответа. Он может лишь опираться на него, чтобы не потерять нить рассуждения.

Для ведения конспектов практических занятий следует завести отдельную тетрадь. Преподаватель периодически проверяет качество подготовки к практическим занятиям, собирая конспекты.

Если студент пропустил практическое занятие, то он обязан явиться на консультацию к преподавателю, предъявить свой конспект по пропущенной теме и отчитаться в устной форме.

Цель каждого студента - проявить свои знания во время проведения практических занятий. При этом могут использоваться самые разнообразные формы работы: выступление в качестве основного докладчика, выступление с рефератом, участие в дискуссиях и круглых столах, форма «вопросов», дополнения, решение казусов, подготовка схем, таблиц, денотатных графов и др. Это придает учебному занятию характер коллективной работы, повышает внимание и интерес студентов.

Вступление на практическом занятии носит, преимущественно, добровольный характер. Студент, желающий ответить на вопрос плана, занимает место за кафедрой и

выполняет функцию основного докладчика. Его речь не может прерываться, либо комментироваться.

После окончания выступления студенты группы вправе задать докладчику вопросы уточняющего характера, либо обратить внимание на слабо освещенные аспекты темы. При этом преподаватель оценивает «качество» вопросов. Они не должны дублировать озвученный материал, содержать однозначных ответов (да – нет), должны быть корректно сформулированы и соответствовать вопросу плана.

Если внимание учебной группы во время выступления основного докладчика рассеяно, то преподаватель предоставляет ему самому право сформулировать ряд вопросов, и адресует их конкретным студентам.

При необходимости преподаватель задает вопросы докладчику, либо студентам.

Аспекты, не освещенные основным докладчиком, рассматриваются в качестве дополнений к ответу. После этого группа переходит к рассмотрению следующего вопроса.

Практическое занятие завершается подведением итогов работы. Преподаватель резюмирует рассмотренные аспекты темы, отвечает на вопросы студентов, анализирует работу всей учебной группы и отдельных студентов.

В разделе, отражающем структуру и содержание теоретической части курса рабочей программы студенты могут ознакомиться с тематикой лекций и практических занятий, предусмотренных формой обучения. Тематическое планирование позволяет определить количество времени, отведенного для освоения тем в аудиторном порядке, а так же рекомендованное количество времени для самостоятельного закрепления или изучения темы.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Удельный вес занятий, проводимых в активных и интерактивных формах, определяется главной целью ООП. Объем часов, отводимых на интерактивные формы обучения, предусмотрен учебным планом и отражен в тематическом плане рабочей программы дисциплины.

Образовательный процесс организован таким образом, что практически все учащиеся оказываются вовлеченными в процесс познания, они имеют возможность понимать и рефлектировать по поводу того, что они знают и думают. Совместная деятельность студентов и преподавателя в процессе познания, освоения образовательного материала означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности. Причем, происходит это в атмосфере доброжелательности и взаимной поддержки, что позволяет не только получать новое знание, но и развивает саму познавательную деятельность, переводит ее на более высокие формы кооперации и сотрудничества.

К числу используемых при освоении дисциплины относятся: решение задач, круглые столы, портфолио, проблемные лекции, решение задач, проблемные ситуации, кейс-задачи, деловые игры, ролевые игры.

Доклад и требования к оформлению докладов

Доклад - вид самостоятельной учебно - исследовательской работы, где студент раскрывает суть обозначенной темы, приводит различные точки зрения, а также высказывает собственные взгляды на проблему.

Различают устный (сообщение) и письменный доклад (по содержанию близкий к реферату). Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме занятия.

Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания.

Работа студента над докладом включает отработку навыков ораторства и умения организовать и проводить диспут.

Студент в ходе работы по презентации доклада, отрабатывает умение ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей.

Студент в ходе работы по презентации доклада, отрабатывает умение самостоятельно обобщить материал и сделать выводы в заключении.

Студент обязан подготовить и выступить с докладом в строго отведенное время преподавателем и в срок. Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- живую интересную форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели

Методические рекомендации для подготовки презентаций:

Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов;
- первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя, отчество автора;
- следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации; желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно было перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;
- дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;
- последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат по данному курс подготавливается студентами самостоятельно, должен носить творческий характер, по своему содержанию и оформлению быть приближенным к научному исследованию. Его подготовка и защита является одной из форм закрепления и

контроля знаний, поучаемых студентами в процессе самостоятельной работы.

При подготовке реферата студенту предварительно следует подобрать различные литературные, периодические, нормативные и другие материалы, систематизируя и обобщая при этом нужную информацию по теме.

Общие требования к рефератам:

- логическая последовательность и четкость изложения материала;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- убедительность аргументации;
- конкретность изложения материала и результатов работы;
- информационная выразительность;
- достоверность;
- достаточность и обоснованность выводов.

Структура и оформление:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- приложения;
- список использованных источников.

Титульный лист является первой страницей реферата и оформляется по установленным стандартам.

Содержание должно включать перечень всех имеющихся в тексте реферата наименований глав, разделов, подразделов и пунктов соответствующими номерами.

Введение должно содержать материалы по обоснованию актуальности избранной темы. Наряду с этим в нем должны быть четко и кратко определены, обоснованы и сформулированы цели и задачи реферата. Объем введение, как правило, не должен превышать двух страниц.

Основная часть реферата должна содержать необходимые материалы для достижения поставленной целей и задач, решаемых в процессе выполнения работы.

В общем плане глав основной части типового реферата может быть примерно следующим:

1. Теоретический раздел, раскрывающий на основе обобщения материалов из различных источников сущность и тенденции развития теории исследуемого вопроса темы, методов и методик его исследования.

2. Аналитический раздел, содержащий критический анализ возможных методов исследования предмета и объекта темы реферата и устанавливающих их недостатки, ограничения в применении, потенциальные достоинства, перспективные возможные области практического использования. При этом следует осуществить выбор, обосновать и раскрыть особенности тех методов и методик исследования, которые необходимо использовать для достижения целей и решения задач реферата.

Каждый из перечисленных выше разделов должен иметь конкретное наименование, привязанное к теме реферата. Объем основной части должен составлять примерно 14-25 страниц.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам всей работы. Объем

не более двух страниц.

Приложения могут включать вспомогательные материалы, которые были необходимы для обоснования каких-либо решений и предложений (например, действующие методики, инструкции, положения, копии документов и т.п.). Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием с правого верхнего угла слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». Любое приложение должно иметь свой содержательный заголовок. Все приложения нумеруются (например, «ПРИЛОЖЕНИЕ 1» и т.д.).

Список использованной литературы включает перечень литературы, инструкций, статей из журналов, стандартов и т.п., использованных при подготовке реферата. Источники целесообразно располагать в алфавитном порядке. Сведения о них необходимо давать в соответствии с требованиями, предъявляемыми к описанию произведений печати в библиографических и информационных изданиях.

Методические рекомендации для выполнения семинарского занятия

Семинарское занятие - вид учебной подготовки студента, заключающийся в закреплении приобретенных на занятиях знаний и умений по изучаемой теме на примере решения или анализа профессионально-ориентированных вопросов. Конечная цель любого тренинга – переход от категории «знание» и «умение» к категории «владение».

Предусматривается, что обучающиеся должны самостоятельно дорабатывать учебный материал, рассмотренный в лекционном порядке. Для этого рекомендуется разделить тетрадь для конспектирования лекций на три части. Две трети листа использовать для фиксации лекции преподавателя, а на оставшейся части делать выписки-дополнения по теме из рекомендованной учебной литературы, нормативных правовых актов, вносить информацию, не затронутую в лекции. Такого рода «инновационные» конспекты лекций позволят студенту не только эффективно усвоить (повторив) материал, рассмотренный в лекционном порядке, но вдумчиво изучить учебный и дополнительный материал, и, следовательно, получить более качественные знания.

Одной из наиболее эффективных форм обучения являются практические занятия. Они представляют собой не только способ закрепить и углубить лекционный материал, но и осуществить контроль над ходом самостоятельной работы студентов.

Потребность в практических занятиях особенно велика в ходе изучения дисциплин, так как практические занятия развивают у студентов способность самостоятельного анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия, объяснения смысла и содержания нормативных правовых документов, регламентирующих порядок принятия управленческих решений, проведения сравнительного экономического анализа. Благодаря этому формируются навыки экономического мышления, повышается интеллектуальный уровень будущего специалиста.

Форма практического занятия представляет собой синтез аудиторной и внеаудиторной работы. Студенты в течение учебной недели самостоятельно рассматривают вопросы по теме практического занятия. Аудиторная работа в форме практического занятия предусматривает решение задач, решение проблемной ситуации, выступление студента в качестве основного докладчика по отдельному вопросу в рамках индивидуального творческого занятия (реферата, эссе). Участие студента в дискуссии, диспуте позволяет развивать мировоззрение, творческое мышление и повышение уровня знаний

Методические рекомендации для решения задач

Оформление

1. Решения задач должно выполнятся в отдельной тетради, четко, разборчиво, аккуратно, синими или черными чернилами, с полями для замечаний рецензента.

2. Титульный лист тетради для решения задач оформляется по образцу

2. В конце работы приводится список литературы (источников) с указанием выходных данных, ставится дата выполнения работы и подпись студента.

3. Необходимо оставить чистую страницу для написания рецензии.

Оформление решения задач

1. Переписать условие задачи (допускается ксерокопирование варианта задания).

2. Выполнение очередной задачи необходимо начинать с новой страницы, указывая порядковый номер задачи.

3. Отвечать последовательно на все вопросы, поставленные в задаче, для чего:

а) сформулировать вопрос очередного пункта задачи;

б) написать формулу расчета показателя и первую подстановку в формулу;

г) если расчёты однотипны, достаточно показать одну-две подстановки в формулу, а результаты всех расчётов обязательно оформить в таблице.

в) в ответе указать единицы измерения;

д) проанализировать полученные результаты, отразив экономический смысл исчисленных показателей.

Методические рекомендации для написания курсовой работы.

Методические рекомендации для написания курсовой работы устанавливаются локальным нормативным актом, регламентирующим выполнение курсовых работ в ДВФ ВАВТ. Данные можно взять в деканате «Экономика и управления»; библиотеке; сайте вуза

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа студентов проводится в виде самостоятельной подготовки во внеурочное время путем работы с рекомендуемой литературой.

Самостоятельная работа обучающихся обеспечивается необходимыми для освоения образовательной программы программными продуктами и специализированным оборудованием путем предоставления рабочих мест в объеме часов, достаточном для достижения запланированных результатов обучения, либо путем распространения на законных основаниях дистрибутивов программного обеспечения с правом установки на персональных устройствах, либо путем предоставления возможности удаленной работы.

В целях наиболее эффективного распределения нагрузки при изучении дисциплины дано название основных тем изучения дисциплины и рекомендованные виды учебной работы. Трудоемкость дисциплины в Зачетных единицах и видов учебной работы в пределах каждой темы в учебных часах устанавливается вузом в зависимости от технологии обучения и определяется временными затратами на освоение регламентированного минимума результатов обучения в виде компетенций, знаний, умений и навыков.

Таблица 3

План-график выполнения самостоятельной работы

№ п/п	Учебно-образовательные модули дисциплины	Трудоёмкость СРС, часы	Виды самостоятельной работы студентов	Часы СР
1.	**Раздел 1. Формирование системы учета на предприятии** Тема 1. Сущность, объекты и организация управленческого учета. Тема 2. Формирование и классификация затрат и доходов в управленческом учете. Тема 3. Управленческий Учет производственной деятельности. Тема 4. Модели и варианты организации управленческого учета Тема 5. Управленческий учет и его место в принятии управленческих решений	35	1. Изучение тем лекций	7
			2. Подготовка к практическим занятиям	7
			3. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	7
			4. Подготовка и презентация реферата, доклада	7
			5. Подготовка к текущему контролю	7
2	**Раздел 2. Налоговый учет в организации** Тема 6. Понятие и сущность налогового учета. Тема 7. Учетная политика организаций для целей налогообложения. Тема 8. Порядок составления расчета налоговой базы Тема 9. Налоговый учет доходов и расходов организации. Тема 10. Налоговая отчетность организации как: налогоплательщика и налогового агента	37	1. Изучение тем лекций	8
			2. Подготовка к практическим занятиям	8
			3. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	7
			4. Подготовка и презентация реферата, доклада	7
			5. Подготовка к текущему контролю	7
	Зачет		**Подготовка к промежуточной аттестации**	**45**
		72	**Итого**	**117**

В освоении дисциплины «Управленческий и налоговый учет» инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумеваются две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), то есть 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.

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

для лиц с нарушениями зрения:	*для лиц с нарушениями слуха:*	*для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:*
– в печатной форме увеличенным шрифтом, – в форме электронного документа, – в форме аудиофайла.	– в печатной форме, – в форме электронного документа.	– в печатной форме, – в форме электронного документа, – в форме аудиофайла.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

В учебном процессе используются лицензионные версии программных продуктов, обеспечивающие повышение качества проведения занятий на основе использования современной компьютерной техники: операционная система Windows XP, 7,0, 8.1; пакет программ Microsoft Office 2013; антивирусное программное обеспечение eset ENDPOINT ANTIVIRUS; Fine Reader 12.0 (ABBYY); 1С: Бухгалтерия-8-Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях и электронно-библиотечная система (ЭБС) www.znanium.com. Презентации оформляются в программе PowerPoint.

В случае возникновения (возобновления) сложной эпидемиологической обстановкой в регионе, вызванной пандемией коронавируса COVID-19 или иными неблагоприятными условиями, учебный процесс проводится в дистанционной форме с применением ДОТ посредством платформы для проведения аудио и видеоконференций Link в режиме двусторонней видеоконференции, где обучающийся и преподаватель имеют возможность видеть и слышать друг друга, согласно следующей процедуре:

- профессорско-преподавательский состав осуществляет занятия с обучающимися, текущую и промежуточную аттестацию с применением ДОТ, включая обучение с использованием современных информационных и телекоммуникационных систем, методическое, технологическое и организационное обеспечение учебного процесса; оказывает обучающимся индивидуальные консультации с применением информационных и телекоммуникационных технологий посредством: электронной почты; онлайн консультации с использованием телекоммуникационных технологий (программа Link); консультации с использованием электронной информационно-образовательной среды (чат, вебинар), консультации в форумах учебных дисциплин электронной системы дистанционного обучения;

- каждый обучающийся имеет свободный доступ ко всем сервисам ЭИОС, который персонализирован (под единой учетной записью) и имеет единую точку входа;

- лицо, ответственное за техническое сопровождение учебного процесса, осуществляет подключение к вебинарной комнате преподавателя, для обеспечения участия обучающихся, в изучении учебных дисциплин.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для обеспечения подготовки студента по направлению 38.03.02. «Менеджмент» в «Дальневосточном филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»» создана необходимая информационная база, и обеспечен доступ студентов к различным сетевым источникам информации, включая Интернет, что способствует эффективному получению профессиональных навыков по дисциплине.

Имеются специально оборудованные аудитории и кабинеты: лекционные аудитории, оснащённые видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и выходом в сеть Интернет, библиотека, читальный зал с выходом в Интернет, помещения для проведения семинарских и практических занятий.

Освоение дисциплины (проведение занятий лекционного типа, практических

(семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) осуществляется в учебной аудитории № 513 с комплектом учебной мебели, рассчитанной на 25 - 30 студентов, оборудованной наглядными пособиями, доской аудиторной, мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных необходимых материалов.

Для самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. для подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ - учебные аудитории № 415 (научно-исследовательская лаборатория), 202(типография), 206(электронный читальный зал):

- наглядные пособия;
- доска аудиторная;
- мультимедийное оборудование (ноутбук, проектор).

Учебные аудитории библиотеки 207, 209 оборудованные 5 рабочими станциями с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду организации, и комплектом учебной мебели на 35 посадочных мест. Имеются специально оборудованные аудитории (каб210), оснащённые видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения (мультимедийным проектором BenQ), экраном для проектора (каб.513), библиотека, читальный зал с выходом в Интернет. При необходимости используется каб. №107 - кабинет для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В соответствии содержанием теоретической и практической части курса используется научная литература, электронные ресурсы, техническое оборудование (офисная техника, компьютеры) ДВФ ВАВТ и тех организаций и учреждений, где студенты проходят исследования и производственную практику.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с применением следующего специального оборудования:

а) для лиц с нарушением слуха (акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор);

б) для лиц с нарушением зрения (мультимедийный проектор (использование презентаций с укрупненным текстом);

в) для лиц с нарушением опорно - двигательного аппарата (персональные мобильные компьютеры-ноутбуки).

10. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Основная литература

Бодрова, Т. В. Налоговый учет и налоговое планирование: учебник для бакалавров / Т. В. Бодрова. - 4-е изд., перераб. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 310 с. - ISBN 978-5-394-05247-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2083248

Дополнительная литература

1. Полковский, Л. М. Бухгалтерский управленческий учет: учебник для бакалавров / Л. М. Полковский. - 4-е изд., стер. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 254 с. - ISBN 978-5-394-05168-5. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2082481

2. Макеева, Е. З. Налоговый учет: учебно-методическое пособие к практическим занятиям / Е. З. Макеева, М. А. Калачев. - Москва : РУТ (МИИТ), 2018. - 45 с. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1896187

Профессиональные базы данных и информационные поисковые системы

1. Федеральная служба государственной статистики: https://rosstat.gov.ru

- основные статистические данные: https://rosstat.gov.ru/statistic;
- публикации (сборники): https://rosstat.gov.ru/publications-plans

2. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Камчатскому краю https://kamstat.gks.ru/official_publications

3. Министерство финансов Российской Федерации: https://minfin.gov.ru/

- исполнение бюджетов государственных внебюджетных фондов: https://minfin.gov.ru/ru/document/?id_4=93454-yezhekvartalnaya_informatsiya_ob_ispolnenii_byudzhetov;

- электронный бюджет: https://minfin.gov.ru/ru/perfomance/ebudget/;

- фонд национального достояния: https://minfin.gov.ru/ru/perfomance/nationalwealthfund/;

- открытые данные об основной деятельности: https://minfin.gov.ru/ru/perfomance/

4. Министерство финансов Камчатского края: https://kamgov.ru/minfin/

- оценка эффективности налоговых льгот: https://minfin.kamgov.ru/otcety;

- внутренний государственный финансовый контроль: https://minfin.kamgov.ru/vnutrennij-gosudarstvennyj-finansovyj-kontrol;

- годовые отчеты об исполнении консолидированных бюджетов: https://minfin.kamgov.ru/informacionnye-materialy-po-ucetu-i-otcetnosti;

- межбюджетные отношения: https://minfin.kamgov.ru/mezbudzetnye-otnosenia;

- бюджет Камчатского края: https://minfin.kamgov.ru/budzet-2021.

5. Министерство экономического развития Российской Федерации: https://www.economy.gov.ru/

-приоритетные направления развития экономики: https://www.economy.gov.ru/material/directions/;

- стратегическое планирование: https://www.economy.gov.ru/material/directions/strateg_planirovanie/;

- региональное развитие: https://www.economy.gov.ru/material/directions/regionalnoe_razvitie/;

6. Министерство экономического развития Камчатского края:

-прогнозы социально-экономического развития региона: https://www.kamgov.ru/minecon/prognozy;

- стратегическое планирование: https://www.kamgov.ru/minecon/current_activities/strategiceskoe-planirovanie;

-государственные и инвестиционные программы: https://www.kamgov.ru/minecon/gosudarstvennye-programmy-kamcatskogo-kraa-investicionnaa-programma-kamcatskogo-kraa;

- оценка эффективности региональных органов исполнительной власти: https://www.kamgov.ru/minecon/current_activities/effektivnost-deatelnosti;

7. Официальный сайт правительства Камчатского края: https://www.kamgov.ru/gov-entity/iogv.

8. Министерство труда и развития кадрового потенциала Камчатского края: https://www.kamgov.ru/

9. Информационные системы, ссылки на которые размещены в ЭБС ДВФ ВАВТ http://dvf-vavt.ru/biblioteka1/help_stud/

10. Электронная библиотека Elibrary: https://elibrary.ru

11. Национальная электронная библиотека (НЭБ): http://нэб.рф – регистрация и доступ в отделе электронных ресурсов ИБЦ

11 ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дополнения и изменения в программу учебной дисциплины «Управленческий и налоговый учет» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
на 20___-20___ учебный год.

В программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:
1.
2.
3.

Изменения в рабочую программу учебной дисциплины внесены:
Должность,
Звание преподавателя _____ ФИО

Внесение изменений в рабочую программу учебной дисциплины утверждены на заседании кафедры «Экономика и управление»
Протокол № __ от __.__. 20__ года.

Зав. кафедрой _____ ФИО