

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

Г.Ю. Нагорная

« 29 » 09



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управленческий учет

Уровень образовательной программы _____ бакалавриат _____

Направление подготовки _____ 38.03.01 Экономика _____

Направленность (профиль) _____ Финансы и учет _____

Форма обучения _____ очная (очно-заочная) _____

Срок освоения ОП _____ 4 года (4 года 6 месяцев) _____

Институт _____ Экономики и управления _____

Кафедра разработчик РПД _____ Бухгалтерский учет _____

Выпускающая кафедра _____ Бухгалтерский учет, Финансы и кредит _____

Начальник
учебно-методического управления _____ Семенова Л.У.

Директор института _____ Канцеров Р.А.

Заведующий выпускающей кафедрой _____ Узденова Ф. М.

Заведующий выпускающей кафедрой _____ Темижева Г.Р.

г. Черкесск, 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине	5
4. Структура и содержание дисциплины	6
4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	6
4.2. Содержание дисциплины	8
4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля	8
4.2.2. Лекционный курс	10
4.2.3. Лабораторный практикум	12
4.2.4. Практические занятия	13
4.3. Самостоятельная работа обучающегося	13
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	17
6. Образовательные технологии	25
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	26
7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы	26
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	27
7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение	27
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины	28
8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий	28
8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся	29
8.3. Требования к специализированному оборудованию	29
9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	30
Приложение 1. Фонд оценочных средств	
Приложение 2. Аннотация рабочей программы дисциплины	
Рецензия на рабочую программу дисциплины	
Лист переутверждения рабочей программы дисциплины	

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Управленческий учет» является овладение знаниями формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по организации управленческого учета предпринимательской деятельности, подготовке и представлению полной информации менеджерам в целях оперативного управления предприятием, оперативного контроля и оценки результатов его работы, планирования и координации развития предприятия.

Задачами дисциплины являются:

- получение системы знаний об управленческом учете как одной из функций управления предпринимательской деятельностью организации, ориентированной на получение прибыли и достижение целей на рынке товаров и услуг;
- комплексное рассмотрение вопросов бюджетирования, учета, контроля, анализа данных о затратах и результатах хозяйственной деятельности в разрезе необходимых для внедрения современных методов управленческого учета в практику управления;
- исследование условий создания информационно-контрольной системы, необходимой для бухгалтерского управленческого учета и отвечающей требованиям ее применения;
- обеспечение компетентного подхода к сбору, обработке, подготовке и представлению информации менеджерам, удовлетворяющей их запросам.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Дисциплина «Управленческий учет» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули), имеет тесную связь с другими дисциплинами.

2.2. В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП.

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
1	Основы профессиональной деятельности	Формирование и бухгалтерский учет налогооблагаемых показателей
2	Бухгалтерский учет и анализ	Финансовая отчетность;

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (ОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОП

№ п/п	Номер/ индекс компетенции	Наименование компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
1	2	3	4
1.	ПК-2	Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально- экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	<p>ПК- 2.1. Использует методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и результатами деятельности;</p> <p>ПК-2.2. Разрабатывает и обосновывает особенности внедрения системы управленческого учета в организации исходя из специфики ее деятельности и формы собственности;</p> <p>ПК- 2.5. Использует методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и результатами деятельности;</p>
2	ПК-11	Способен осуществлять подготовку и анализ учетной информации для принятия управленческих решений на операционном и тактическом уровне управления	<p>ПК- 11.1. Определяет критерии социально-экономической эффективности, риски и возможные социально-экономические последствия в результате предлагаемых вариантов управленческих решений</p> <p>ПК- 11.2. Формирует и оптимизирует информационные потоки, обеспечивающие эффективное управление организацией на операционном, тактическом и стратегическом уровнях управления;</p> <p>ПК-11.3. Применяет навыки критической оценки вариантов управленческих решений и обоснования предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</p>

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Очная форма обучения

Вид учебной работы		Вид учебной работы	Семестр
			№ 6
			часов
1		2	3
Аудиторная контактная работа (всего)		90	90
В том числе:			
Лекции (Л)		36	36
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С) В том числе, практическая подготовка		54	54
Лабораторные работы (ЛР) В том числе, практическая подготовка		-	-
Контактная внеаудиторная работа, в том числе:		2	2
Индивидуальные и групповые консультации		2	2
Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)		52	52
<i>Работа с лекциями</i>		6	6
<i>Работа с книгами и электронными источниками</i>		6	6
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>		8	8
<i>Подготовка к тестированию</i>		6	6
<i>Подготовка к практическим занятиям</i>		6	6
<i>Реферат</i>		6	6
<i>Составление презентации</i>		8	8
<i>Выполнение кейс-задания</i>		6	6
Промежуточная аттестация	экзамен (Э)	Э	Э
	в том числе:	36	36
	Прием экз., час.	0,5	0,5
	Консультация, час.	2	2
	СРО, час.	33,5	33,5
ИТОГО: Общая трудоемкость	Часов	180	180
	зачетных единиц	5	5

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Вид учебной работы	Семестр
		№ 6
1	2	часов
Аудиторная контактная работа (всего)	36	36
В том числе:		
Лекции (Л)	18	18
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С) В том числе, практическая подготовка	18	18
Лабораторные работы (ЛР) В том числе, практическая подготовка	-	-
Контактная внеаудиторная работа, в том числе:	2	2
Индивидуальные и групповые консультации	2	2
Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)	106	106
<i>Работа с лекциями</i>	12	12
<i>Работа с книгами и электронными источниками</i>	12	12
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	14	14
<i>Подготовка к тестированию</i>	12	12
<i>Контрольная работа</i>	16	16
<i>Реферат</i>	12	12
<i>Просмотр и конспектирование видеолекций</i>	16	16
<i>Выполнение кейс-задания</i>	12	12
Промежуточная аттестация	экзамен (Э)	Э
	в том числе:	36
	Прием экз., час.	0,5
	Консультация, час.	2
	СРО, час.	33,5
ИТОГО: Общая трудоемкость	Часов	180
	зачетных единиц	5

4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
		Л	ЛР (ПП)	ПЗ (ПП)	СРО	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 6							
1.	Раздел 1. Затраты и их классификация в управленческом учете	12		18	18	48	Тестирование, решение практических задач, реферат, составление презентации, кейс-задания
2	Раздел 2. Калькулирование его принципы объекты и методы	12		18	18	48	Тестирование, решение практических задач, реферат, составление презентации, кейс-задания
3.	Раздел 3. Бюджетирование в системе управления затратами	12		18	16	46	Тестирование, решение практических задач, реферат, составление презентации, кейс-задания
Итого часов в 6 семестре:		36	-	54	52	142	
	Контактная внеаудиторная работа					2	Индивидуальные и групповые консультации
	Промежуточная аттестация					36	Экзамен
Всего:						180	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
		Л	ЛР (ПП)	ПЗ (ПП)	СРО	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 6							
1.	Раздел 1. Затраты и их классификация в управленческом учете	6		6	36	48	Тестирование, контрольная работа, реферат, кейс-задания
2	Раздел 2. Калькулирование его принципы объекты и методы	6		6	36	48	Тестирование, контрольная работа, реферат, кейс-задания
3.	Раздел 3. Бюджетирование в системе управления затратами	6		6	34	46	Тестирование, контрольная работа, реферат, кейс-задания
Итого часов в 6 семестре:		18		18	106	142	
	Контактная внеаудиторная работа					2	Индивидуальные и групповые консультации
	Промежуточная аттестация					36	Экзамен
Всего:						180	

4.2.2. Лекционный курс

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы лекции	Содержание лекции	Всего часов	
				ОФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6
Семестр 6 (6)					
1	Раздел 1. Затраты и их классификация в управленческом учете	Сущность управленческого учета. Выбор и проектирование системы управленческого учета в организации	Сущность, содержание и принципы управленческого учета. Слагаемые производственной деятельности: снабжение, производство, сбыт и координирование деятельности по управлению. Элементы системы управленческого учета, самостоятельно определяемые предприятием при ее проектировании: классификация затрат; увязка мест возникновения затрат с ЦО; степень детализации рабочего плана счетов в учетной политике; выбор варианта взаимодействия с системой финансового учета.	4	2
		Учет и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов, местам их формирования, центром ответственности и	Сущность и содержанием понятий расхода, дохода, затрат и издержек в предпринимательской деятельности. Классификация и измерение величины затрат в управленческом учете. Понятие о системе учета затрат на производство. Понятие центра ответственности и учета формирования затрат, критерии их обособления.	4	2
		Учет и распределение затрат по объектам калькулирования	Понятие о носителях затрат. Назначение группировки расходов по видам продукции. Методы калькулирования в зависимости от объекта учета затрат: по процессный, поперечный, позаказный. Учет и	4	2

			распределение накладных расходов.		
2	Раздел 2. Калькулирование его принципы объекты и методы	Методы учета затрат и калькулирования себестоимости в зависимости от полноты учета затрат	Учет прямых материальных и трудовых затрат. Методы определения фактической себестоимости материалов. Калькулирование неполной себестоимости. Калькулирование себестоимости по переменным издержкам. Система «Директ – костинг», ее особенности, преимущества и недостатки по сравнению с калькулированием полной себестоимости.	4	2
		Организация учета производственных затрат	Формирования рабочего плана счетов. Группировка и распределения затрат	4	2
		Нормативный учет затрат и «Стандарт-кост» на базе полных затрат	Методы фактического и нормативного учета затрат, основные отличия и сходства. Принципы организации традиционного нормативного метода учета затрат на отечественных предприятиях. Система «Стандарт - кост» как продолжение нормативного метода учета затрат. Схема отражения на счетах учетных записей при калькулировании себестоимости по системе «Стандарт – кост».	2	2
3	Раздел 3. Бюджетирование в системе управления затратами	Использование информационной системы управленческого учета для обоснования решений на разных уровнях управления	Виды управленческих решений, релевантный подход в принятии управленческих решений. Влияние управленческих решений на неэффективные участки деятельности предприятия	4	2
		Бюджетирование и контроль	Планирование и контроль затрат – важнейшие	4	2

		затрат	функции управления. Сущность и задачи текущего и перспективного планирования. Бюджетирование как основа плановой работы предприятия. Понятие бюджета (сметы), виды смет. Понятие бюджетного цикла. Генеральный бюджет, оперативный бюджет, финансовый бюджет.		
		Организация бухгалтерского управленческого учета	Организационные аспекты управленческого учета, самостоятельно определяемые предприятием: принципы классификации затрат и степень их детализации; увязка мест возникновения затрат с центрами ответственности; степень детализации рабочего плана счетов в учетной политике; выбор системы, в рамках которой осуществляется управленческий учет.	2	
		Сегментарная отчетность организации	Сущность, значение и план построения сегментарной отчетности. Разработка системы внутренней отчетности и контроля, их форм и содержание. Роль информации сегментарной отчетности в принятии тактических и стратегических управленческих решений	4	2
Итого часов в 6 (6) семестре:				36	18
Всего:				36	18

4.2.3.Лабораторный практикум (не предусмотрен)

4.2.4. Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование практического занятия	Содержание практического занятия	Всего часов	
				ОФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6
Семестр 6 (6)					
1	Раздел 1. Затраты и их классификация в управленческом учете	Сущность управленческого учета. Выбор и проектирование системы управленческого учета в организации	Сущность, содержание и принципы управленческого учета. Слагаемые производственной деятельности: снабжение, производство, сбыт и координирование деятельности по управлению. Элементы системы управленческого учета, самостоятельно определяемые предприятием при ее проектировании: классификация затрат; увязка мест возникновения затрат с ЦО; степень детализации рабочего плана счетов в учетной политике; выбор варианта взаимодействия с системой финансового учета.	6	2
		Учет и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов, местам их формирования, центром ответственности	Сущность и содержанием понятий расхода, дохода, затрат и издержек в предпринимательской деятельности. Классификация и измерение величины затрат в управленческом учете. Понятие о системе учета затрат на производство. Понятие центра ответственности и учета формирования затрат, критерии их обособления.	6	2
			Понятие о носителях затрат. Назначение группировки расходов по видам продукции. Методы калькулирования в зависимости и от объекта учета затрат: попроцессный, попередельный, позаказный. Учет и распределение	6	2

			накладных расходов.		
2	Раздел 2. Калькулирование его принципы объекты и методы	Учет и распределение затрат по объектам калькулирования	Учет прямых материальных и трудовых затрат. Методы определения фактической себестоимости материалов. Калькулирование неполной себестоимости. Калькулирование себестоимости по переменным издержкам. Система «Директ – костинг», ее особенности, преимущества и недостатки по сравнению с калькулированием полной себестоимости.	6	2
		Организация учета производственных затрат	Формирования рабочего плана счетов. Группировка и распределения затрат	6	2
		Нормативный учет затрат и «Стандарт-кост» на базе полных затрат	Методы фактического и нормативного учета затрат, основные отличия и сходства. Принципы организации традиционного нормативного метода учета затрат на отечественных предприятиях. Система «Стандарт - кост» как продолжение нормативного метода учета затрат. Схема отражения на счетах учетных записей при калькулировании себестоимости по системе «Стандарт – кост».	6	2
3	Раздел 3. Бюджетирование в системе управления затратами	Использование информационной системы управленческого учета для обоснования решений на разных уровнях управления	Виды управленческих решений, релевантный подход в принятии управленческих решений. Влияние управленческих решений на неэффективные участки деятельности предприятия	6	2
		Бюджетирование и контроль затрат	Планирование и контроль затрат – важнейшие функции управления. Сущность и задачи текущего и перспективного планирования. Бюджетирование как основа	4	2

			<p>плановой работы предприятия. Понятие бюджета (сметы), виды смет. Понятие бюджетного цикла. Генеральный бюджет, оперативный бюджет, финансовый бюджет.</p>		
		<p>Организация бухгалтерского управленческого учета</p>	<p>Организационные аспекты управленческого учета, самостоятельно определяемые предприятием: принципы классификации затрат и степень их детализации; увязка мест возникновения затрат с центрами ответственности; степень детализации рабочего плана счетов в учетной политике; выбор системы, в рамках которой осуществляется управленческий учет</p>	4	2
		<p>Сегментарная отчетность организации</p>	<p>Сущность, значение и план построения сегментарной отчетности. Разработка системы внутренней отчетности и контроля, их форм и содержание. Роль информации сегментарной отчетности в принятии тактических и стратегических управленческих решений</p>	4	
Итого часов в 6 (6) семестре:				54	18
Всего:				54	18

4.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ п/п	Виды СРО	Всего часов	
				ОФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6
Семестр 6 (6)					
1.	Раздел 1. Затраты и их классификация в управленческом учете	1.1.	Работа с лекциями	4	6
		1.2.	Работа с книгами и электронными источниками	4	6
		1.3.	Подготовка к промежуточной аттестации	4	6
		1.4.	Подготовка к тестированию	2	6
		1.5.	Подготовка к практическим занятиям	6	-
2.	Раздел 2. Калькулирование его принципы объекты и методы	2.1.	Работа с книгами и электронными источниками	2	6
		2.2.	Составление презентации	8	-
		2.3.	Выполнение кейс-задания	2	6
		2.4.	Контрольная работа	-	8
		2.5.	Реферат	6	12
		2.6.	Просмотр и конспектирование видеолекций	-	16
3.	Раздел 3. Бюджетирование в системе управления затратами	3.1.	Подготовка к промежуточной аттестации	4	8
		3.2.	Работа с лекциями	2	6
		3.3.	Подготовка к тестированию	4	6
		3.4.	Контрольная работа	-	8
		3.5.	Выполнение кейс-задания	4	6
Итого часов в 6 (6) семестре:				52	106
Всего:				52	106

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Методические указания для подготовки обучающихся к лекционным занятиям

Какими бы замечательными качествами в области методики ни обладал лектор, какое бы большое значение на занятиях ни уделял лекции слушатель, глубокое понимание материала достигается только путем самостоятельной работы над ним.

Работа над конспектом лекции осуществляется по этапам:

- повторить изученный материал по конспекту;
- непонятные положения отметить на полях и уточнить;
- неоконченные фразы, пропущенные слова и другие недочеты в записях устранить, пользуясь материалами из учебника и других источников;
- завершить техническое оформление конспекта (подчеркивания, выделение главного, выделение разделов, подразделов и т.п.).

Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта, желательно в тот же день, пока время не стерло содержание лекции из памяти (через 10 ч после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Работа над конспектом не должна заканчиваться с прослушивания лекции. После лекции, в процессе самостоятельной работы, перед тем, как открыть тетрадь с конспектом, полезно мысленно восстановить в памяти содержание лекции, вспомнив ее структуру, основные положения и выводы.

С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения, возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект. Еще лучше, если вы переработаете конспект, дадите его в новой систематизации записей. Это, несомненно, займет некоторое время, но материал вами будет хорошо проработан, а конспективная запись его приведена в удобный для запоминания вид. Введение заголовков, скобок, обобщающих знаков может значительно повысить качество записи. Этому может служить также подчеркивание отдельных мест конспекта красным карандашом, приведение на полях или на обратной стороне листа краткой схемы конспекта и др.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому (семинарскому) занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем лекционным курсом, подлежит безусловному выполнению. Потери логической связи как внутри темы, так и между ними приводит к негативным последствиям: материал учебной дисциплины перестает основательно восприниматься, а творческий труд подменяется утомленным переписыванием. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций,

определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным, но, к сожалению, еще мало используемым в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Обучающиеся получают общее представление о ее содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

5.2. Методические указания для подготовки обучающихся к лабораторным занятиям по учебному плану (не предусмотрено)

5.3. Методические указания для подготовки обучающихся к практическим занятиям

Ведущей дидактической целью практических занятий является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умений работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п.

Практические занятия предполагает решение задач, деловых ситуаций, дискуссию, обмен мнениями. Обучающейся может не ограничиваться изучением предлагаемого перечня литературы и может самостоятельно обращаться к другим изданиям.

Практические занятия, как правило, должны проводиться в активном и интерактивном режиме. Оценка знаний, умений и навыков осуществляется на всех семинарских и практических занятиях по всем формам обучения в соответствии с целями и задачами занятия. Контроль может проводиться в начале, в ходе отработки основной части и в заключительной части занятия.

Планы практических занятий предусматривают перечни вопросов к обсуждению, подготовку докладов и сообщений обучающегося по темам занятий, решение практических задач и тренинги.

Текущий контроль знаний, умений и навыков осуществляется преподавателем по пятибалльной шкале с выставлением оценки в журнале учета занятий.

5.4. Методические указания для выполнения кейс-задания

Одним из направлений самостоятельной работы студентов является решение кейсов, заключающееся в постановке и решении конкретных проблем на основе систематизации информации. Данный вид работы способствует развитию мышления, творческих навыков, усвоению знаний, компетенций, приобретенных в ходе активного исследования и самостоятельного решения задач.

Полученный опыт позволяет студентам ставить и решать различные задачи как стандартные, так и нестандартные, связанные с их дальнейшей профессиональной деятельностью.

Кейсы и ответы на них оформляются письменно. В своем решении студенты должны:

- 1) сформулировать причины возникновения ситуации, спрогнозировать поведение участников кейса, обосновать необходимость получения дополнительных данных и определить источники их получения;

- 2) продемонстрировать знания и умения относительно использования ситуативного и системного подхода, широты взглядов на проблему;

- 3) разработать и продемонстрировать программу мероприятий, направленную на реализацию решения проблемы с помощью одного из научных методов (например, аналитического): проанализировать входные данные, превратить их в информацию;

сформулировать проблему, цели и миссию, разработать «дерево» целей; выдвинуть возможные гипотезы и альтернативные варианты решения задачи; предложить направления их реализации, оценить итог.

Для решения кейса студентам необходимо:

1. Объяснить ситуацию.
2. Определить причины возникновения ситуации, спрогнозировать возможные варианты ее развития.
3. Дать характеристику уже принятым мерам.
4. Обсудить перспективные стратегии и действия, оценить и сравнить их эффективность.

Работа над кейсом способствует освоению студентами следующих навыков и умений:

- выявлению лиц, заинтересованных в сложившейся проблемной ситуации и умению учитывать их зачастую противоположные интересы;
- учету внешнего окружения и его изменений при решении вопроса, его связи с другими проблемами, влияющими на ситуацию, возможностей и ограничений, возникающих извне;
- поиску актуальной и надежной информации, ее оценке, определению ее влияния на ситуацию;
- умению вести аргументированный диалог с различными членами своей и оппонировавшей групп, а также других действующих лиц кейса (необходимо избегать субъективных представлений, которые могут привести к искаженному восприятию ситуации и ограничивать возможности решения проблемы);
- умению работать с неполными, непроверенными, неофициальными данными в условиях неопределенности и неоднозначности;
- умению определять содержание проблемной ситуации, выявлять факторы, влияющие на ее возникновение и развитие, существующие причинно-следственные связи и вероятные последствия планируемых к реализации действий;
- умению формировать план мероприятий, направленных на решение конкретной ситуации;
- умению отстаивать свою позицию и аргументированно убеждать оппонентов в правильности выбранного направления деятельности.

5.5. Методические указания для составления презентации

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint. Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию.

Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация - представление реально существующего зрительного ряда. Образы – в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации готовьте отдельно:

- печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- рекомендуемое число слайдов 17-22;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;
- раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа обучающегося над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

5.6. Методические указания по самостоятельной работе обучающегося

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Управленческий учет» включает в себя различные виды деятельности:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- составление плана текста;
- конспектирование текста;
- работа со словарями и справочниками;
- ознакомление с нормативными документами;

- исследовательская работа;
- использование аудио- и видеозаписи;
- работа с электронными информационными ресурсами;
- выполнение тестовых заданий;
- ответы на контрольные вопросы;
- аннотирование, реферирование, рецензирование текста;
- составление глоссария, кроссворда или библиографии по конкретной теме;
- решение вариативных задач и упражнений.

Самостоятельная работа обучающегося заключается в более глубоком и разностороннем изучении тем, обозначенных в лекционном курсе. Также возможны задания по самостоятельному изучению отдельных вопросов лекционного курса, которые выполняются либо в виде конспекта по рекомендуемой литературе, либо в виде поиска необходимой информации в Internet и других источниках информации. Результаты выполнения самостоятельной работы докладываются обучающими во время аудиторных занятий. Обучающие представляют полученные результаты с использованием навыков устного и письменного изложения информации.

Кроме того, краткое изложение в письменном виде содержания одного или ряда литературных источников по заданной теме, как отечественных, так и зарубежных, демонстрирующее эрудицию обучающегося, его умение понимать, самостоятельно анализировать, систематизировать классифицировать и обобщать существующую научную информацию. Изучение рекомендуемой дополнительной литературы необходимо при подготовке к практическим занятиям, требующим принятия собственных решений.

Задания по самостоятельной работе выдаются обучающим индивидуально.

5.7. Методические указания по подготовке к текущему контролю

Целью текущего контроля знаний со стороны преподавателя является оценка качества освоения обучающимися данной дисциплины в течение всего периода ее изучения. К главной задаче текущего контроля относится повышение мотивации обучающихся к регулярной учебной работе, самостоятельной работе, углублению знаний, дифференциации итоговой оценки знаний.

Преподаватель, осуществляющий текущий контроль, на первом занятии доводит до сведения обучающихся требования и критерии оценки знаний по дисциплине. В целях предупреждения возникновения академической задолженности (либо своевременной ее ликвидации) преподаватель проводит регулярные консультации и иные необходимые мероприятия в пределах учебных часов, предусмотренных учебным планом.

Обучающийся должен с первого занятия помнить, что по каждому разделу дисциплины будет проводиться тестирование по материалам теоретического курса, а по результатам выполненных тем практических занятий будет проведена контрольная работа.

Подготовка к текущему контролю происходит как в ходе отдельных аудиторных занятий, так и во время внеаудиторной работы (деловая игра).

Промежуточная аттестация

По итогам 6 семестра проводится экзамен. При подготовке к сдаче экзамена рекомендуется пользоваться материалами практических занятий и материалами, изученными в ходе текущей самостоятельной работы.

Экзамен проводится в устной форме, включает подготовку и ответы обучающегося на теоретические вопросы. По итогам экзамена выставляется оценка.

По итогам обучения проводится экзамен, к которому допускаются студенты, имеющие положительные результаты во время обучения.

Работа с литературными источниками и интернет ресурсами

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

5.8. Методические указания по подготовке к тестированию

Тестирование является одной из форм оценки полученных знаний и занимает важное место в учебном процессе.

Цель тестирования состоит не только в систематическом контроле за знанием, но и в развитии умения и навыков обучающихся анализировать, обобщать наиболее существенные связи, признаки, проблемы экономических процессов и явлений.

На тестирование отводится 20 минут. При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, рабочими тетрадями не разрешается. Оценка результатов тестирования происходит на занятии. Для успешного прохождения тестирования рекомендуется прежде всего, посмотреть конспект лекций, практических занятий, а также рекомендованную учебную литературу по соответствующей теме дисциплины, по которой проводится тестирование знаний.

5.9. Методические рекомендации по написанию рефератов

Термин «реферат» имеет латинские корни и в дословном переводе означает «докладываю, сообщаю». Словари определяют его значение как «краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания книги, учения, научной проблемы, результатов научного исследования: доклад на определённую тему, освещающий ее на основе обзора литературы и других источников».

Реферат должен содержать достаточное количество сносок. Текст реферата должен быть набран шрифтом Times New Roman, 14, с одинарным или полуторным межстрочным интервалом. Параметры страницы А4 должны быть стандартными. Общий объем реферата не должен быть менее 20 или более 30 страниц. Несоблюдение этих требований может повлечь отказ преподавателя от проверки реферата и выставление за него отрицательной оценки.

Структура реферата:

1. Тема реферата и ее выбор

Основные требования к этой части реферата:

Тема должна быть сформулирована грамотно с юридической точки зрения: в названии реферата следует определить четкие рамки рассмотрения темы, которые не должны быть слишком широкими или слишком узкими. Следует, по возможности, воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также от чрезмерного упрощения, равно как и усложнения формулировок.

2. Оглавление

Сразу после титульного листа должно идти оглавление. Реферат должен состоять из четырёх основных частей:

- введение,
- основная часть (она может состоять из нескольких глав),
- заключение,
- список использованной литературы.

3. Основные требования к введению

Введение должно включать в себя краткое обоснование актуальности темы реферата, которая может быть связана с не разработанностью вопроса в науке, а также с многочисленными теориями и спорами, которые вокруг него возникают. В этой части необходимо также показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и какое может иметь практическое значение. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо из практических соображений. Очень важно выделить цель (или несколько целей) и задачи, которые требуется решить для реализации цели. Например, целью может быть показ разных точек зрения на ту или иную правовую проблему, а задачами могут выступать описание ее характеристик с позиции ряда авторов, освещение ее практических последствий и т.д. Обычно одна задача ставится на один параграф реферата.

Введение должно содержать также краткий обзор использованной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, анализируются его сильные и слабые стороны. Объем введения обычно составляет 2-3 страницы текста.

4. Требования к основной части реферата

Основная часть реферата содержит материал, который отобран для рассмотрения проблемы. Необходимо обратить внимание на обоснованность распределения материала на параграфы, умение формулировать их название, соблюдение логики изложения.

Основная часть реферата, кроме содержания, выбранного из разных научных источников, также должна включать в себя собственное мнение автора и самостоятельно сформулированные выводы, опирающиеся на приведённые факты.

5. Требования к заключению

Заключение – часть реферата, в которой формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выполнение поставленных во введении задач и целей (или цели). Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из основной части. Объем заключения - 2-3 страницы.

6. Основные требования к списку использованной литературы

Источники должны быть перечислены в алфавитной последовательности (по первым буквам фамилий авторов или по названиям сборников). Необходимо указать место издания, название издательства, год издания.

5.10. Методические рекомендации по написанию контрольной работы

Контрольная работа выполняется обучающимися на основе самостоятельного изучения рекомендованной литературы, с целью систематизации, закрепления и расширения теоретических знаний, развития творческих способностей студентов, овладения навыками самостоятельной работы с научной, научно- методической, нормативно-правовой литературой, формирования умений анализировать и отвечать на вопросы, делать выводы на основе проведенного анализа. Работы приобщают также обучающихся к научно-исследовательской деятельности, играют важную роль в их профессиональной подготовке.

Важнейшими требованиями к контрольной работе являются:

- применение общих и специальных методов научного исследования;

- умение работать, экономической литературой, проявляя при этом творческий подход к изучаемому материалу;
- достаточно высокий теоретический уровень;
- способность самостоятельно, последовательно, аргументировано излагать изученный материал, критически осмысливать изученные источники.

Процесс подготовки работы можно подразделить на следующие этапы: выбор вопросов; общее ознакомление с литературой; составление библиографии; углубленное изучение источников; составление плана; оформление готовой работы.

Работа над контрольной работой начинается с выбора вопросов. Для этого необходимо ознакомиться со списком вопросов, предложенных для написания контрольной работы при изучении данной дисциплины.

Основой всякой работы является план. В плане подготовки к написанию работы необходимо: уяснение цели контрольной работы; изучение литературы; написание введения и заключения.

Следующий этап: составление библиографии (перечень использованных источников). Значительную помощь в подборе литературы по данной проблеме и составлении библиографии может оказать разработанная и установленная в библиотеке академии информационно-справочная компьютерная программа.

Для того, чтобы обеспечить поиск нужного материала в периодических изданиях, необходимо пользоваться их сводным перечнем, публикуемых в последних номерах журналов, каталогами, имеющимися в библиотеках.

Работа включает в себя следующие основные элементы:

- титульный лист;
- содержание с указанием вопросов и страниц;
- основной текст;
- приложение (если есть схемы, таблицы, анкеты и т.д.);
- список использованной литературы (в алфавитном порядке).

Основной текст состоит из введения, основной части, раскрывающей тему контрольной работы, заключения. Во введении необходимо дать обоснование избранной темы, ее важность, актуальность, сформулировать цели и задачи работы. Основная часть работы, в зависимости от вида контрольной работы должна включать:

- теоретический анализ проблемы;
- изучение проблемы в современном отечественном и зарубежном опыте;
- анализ опыта деятельности специализированных учреждений;
- практическое исследование по избранной теме и т.д.

Цитаты, приведенные в работе, все цифровые материалы должны иметь ссылку на источник, вынесенные в подстрочник. Следует точно указать фамилию, инициалы автора, название учебника с обязательным указанием места, года издания и страницы.

Текст контрольной работы должен быть набран шрифтом Times New Roman, 14, с одинарным или полуторным межстрочным интервалом. Параметры страницы А4 должны быть стандартными, поле с левой стороны должно быть не менее 25 мм, с правой стороны – не менее 5 мм, а сверху и снизу – по 25 мм. Все страницы нумеруются по центру снизу. Первая страница (титульный лист) – не нумеруется. Объем контрольной работы должен быть в пределах 13-16 страниц машинописного текста через 1,5 интервала.

На титульном листе контрольной работы указываются:

- название академии, факультета, кафедры, специальности;
- фамилия, инициалы студента,
- номер учебной группы и курса, срок обучения;
- фамилия и инициалы, звание должность преподавателя, проверяющего работу.

За титульным листом идет оглавление, в котором необходимо указать план работы: введение, перечень основных вопросов, заключение, список источников и литературы, использованных в работе. Обучающийся, используя основную и дополнительную

литературу, указанную в рабочей учебной программе по дисциплине, в соответствии с учебным планом могут подготовить контрольные работы.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Всего часов	
			ОФО	ОЗФО
1	2	3	4	5
Семестр 6				
1	<i>Лекция:</i> «Сущность управленческого учета. Выбор и проектирование системы управленческого учета в организации»	Технология развития критического мышления	2	2
2	<i>Лекция:</i> «Учет и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов, местам их формирования, центром ответственности»	Технология развития критического мышления	2	2
3	<i>Практические занятия:</i> «Учет и распределение затрат по объектам калькулирования»	Диалоговые технологии	2	2
4	<i>Практические занятия</i> «Методы учета затрат и калькулирования себестоимости в зависимости от полноты учета затрат»	Диалоговые технологии	2	2
5	<i>Практические занятия</i> Нормативный учет затрат и «Стандарт-кост» на базе полных затрат	Диалоговые технологии	2	2
Итого часов в 6 (6) семестре:			10	10
Всего:			10	10

7.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

Список основной литературы	
1.	Ковалева Т.Н. Бухгалтерский и управленческий учет : учебное пособие / Ковалева Т.Н., Атабиева Е.Л. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2019. — 194 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/106223.html
2.	Леонова Л.А. Бухгалтерский управленческий учет : учебное пособие / Леонова Л.А.. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2020. — 132 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108075.html
3.	Чернобай Н.Б. Управленческий учет в организациях : учебное пособие для вузов / Чернобай Н.Б.. — Ставрополь : Секвойя, 2019. — 75 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109411.html
4.	Брянцева Т.А. Управленческий учет и учет персонала : учебное пособие / Брянцева Т.А.. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2020. — 263 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/110197.html
5.	Загривная И.У. Практические аспекты управленческого учета при реализации проекта. Бюджетирование проекта / Загривная И.У.. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 52 с. — ISBN 978-5-7937-1646-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/103967.html
Список дополнительной литературы	
1.	Макарова Н.В. Управленческий учет в организации : лабораторный практикум / Макарова Н.В.. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 44 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/105247.html
2.	Загривная И.У. Бюджетирование как элемент системы управленческого учета / Загривная И.У.. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 67 с. — ISBN 978-5-7937-1793-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/102900.html
3.	Питер Этрилл Финансовый менеджмент и управленческий учет для руководителей и бизнесменов / Питер Этрилл, Эдди Маклейни. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 648 с. — ISBN 978-5-9614-5547-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/93035.html
4.	Керимов В.Э. Бухгалтерский управленческий учет : практикум для бакалавров / Керимов В.Э.. — Москва : Дашков и К, 2019. — 96 с. — ISBN 978-5-394-03275-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85655.html
5.	Полковский Л.М. Бухгалтерский управленческий учет : учебник для бакалавров / Полковский Л.М.. — Москва : Дашков и К, 2019. — 256 с. — ISBN 978-5-394-02544-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85656.html
6.	Современные концепции управленческого учета и контроллинга : учебное пособие / И.Д. Демина [и др.]. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 207 с. — ISBN 978-5-4486-0337-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/74558.html (дата обращения: 15.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Периодические издания

1. Журнал «Управленческий учет»
2. Журнал «Бухгалтерский учет»
3. Журнал «Главный бухгалтер»

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

<http://window.edu.ru>- Единое окно доступа к образовательным ресурсам;
[http:// fcior.edu.ru](http://fcior.edu.ru) - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;
<http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека.
<http://navigator.economicus.ru> – навигатор по экономическим ресурсам Интернет.
[http://eonline. hl.ru](http://eonline.hl.ru) –каталог ссылок на лучшие экономические и финансовые ресурсы сети Интернет.

<https://cloud.mail.ru/public/iNxn/91KcAyPno> - Видеолекция
<https://cloud.mail.ru/public/BrXV/vnWzgQBs4>- Видеолекция
<https://cloud.mail.ru/public/h798/ZPD4Mb7vA>- Видеолекция
<https://cloud.mail.ru/public/mRc8/bLGderDYH>- Видеолекция

7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение:

Лицензионное программное обеспечение	Реквизиты лицензий/ договоров
Microsoft Azure Dev Tools for Teaching 1. Windows 7, 8, 8.1, 10 2. Visual Studio 2008, 2010, 2013 5. Visio 2007, 2010, 2013 6. Project 2008, 2010, 2013 7. Access 2007, 2010, 2013 и т. д.	Идентификатор подписчика: 1203743421 Срок действия: 30.06.2022 (продление подписки)
MS Office 2003, 2007, 2010, 2013	Сведения об Open Office: 63143487, 63321452, 64026734, 6416302, 64344172, 64394739, 64468661, 64489816, 64537893, 64563149, 64990070, 65615073 Лицензия бессрочная
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite	Лицензионный сертификат Серийный № JKS4-D2UT-L4CG-S5CN Срок действия: с 18.10.2021 до 20.10.2022
Консультант Плюс	Договор № 272-186/С-21-01 от 30.12.2020 г.
Abbyy FineReader 12	Гос.контракт № 0379100003114000006_54609 от 25.02.2014 Лицензионный сертификат для коммерческих целей
ЭБС IPRbooks	Лицензионный договор № 8117/21 от 11.06.2021 Срок действия: с 01.07.2021 до 01.07.2022

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа Ауд.№134</p>	<p>Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации: настенный экран – 1 шт. ноутбук – 1 шт. проектор – 1 шт. Специализированная мебель: Доска ученическая – 1 шт. Кафедра – 1 шт. Стол преподавательский – 2 шт. Стол - комплект школьной мебели - 38 шт. Стул от комплекта школьной мебели - 89 шт.</p>
<p>Ауд.№136 Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: экран на штатив -1 шт. проектор - 1 шт. ноутбук -1 шт. Специализированная мебель: Доска ученическая – 1 шт. Кафедра – 1 шт. Стол преподавательский – 1 шт. Стол - комплект школьной мебели - 24 шт. Стул от комплекта школьной мебели - 54 шт. Стул мягкий – 1 шт.</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы: Библиотечно-издательский центр Отдел обслуживания электронными изданиями</p>	<p>Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВПО «СевКавГГТА»: Персональный компьютер Сканер МФУ Специализированная мебель: Рабочие столы на 1 место Стулья</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы Библиотечно-издательский центр Информационно-библиографический отдел</p>	<p>Комплект проекционный, мультимедийный оборудование: Экран настенный Проектор Ноутбук Рабочие столы</p>

Ауд. №8	Стулья
Помещение для самостоятельной работы Библиотечно-издательский центр Отдел обслуживания электронными изданиями Ауд. №9	Персональный компьютер Сканер МФУ Рабочие столы Стулья
Помещение для самостоятельной работы Библиотечно-издательский центр Отдел обслуживания печатными изданиями Ауд.1	Комплект проекционный, мультимедийный оборудование: Экран настенный 244/244 корпус Проектор Ноутбук Рабочие столы на 1 место – 21 шт. Стулья – 55 шт.
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Ауд. № 11	Специализированная мебель: Специализированная мебель Стеллажи – 1 шт. Шкаф – 1 шт. Стул -1 шт. Кресло компьютерное – 4 шт. Стол – 5 шт. Профилактическое обслуживание Перфоратор -1 шт. Аккумуляторная дрель-шуруповерт – 1 шт. Наборы отверток -2 шт. Пылесос-1 шт. Клещи обжимные – 3 шт. Тестер блоков питания -1 шт. Мультиметр -1 Фен термовоздушный паяльный -1 шт. Паяльник-3 шт. Учебное пособие (персональный компьютер в комплекте) – 2 шт. Пассатижи – 1 шт. Бокорезы-1 шт.

8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся

Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером.

Рабочее место обучающихся – столы . стулья

8.3. Требования к специализированному оборудованию

Специализированное оборудование не требуется.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается (в случае необходимости) адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья комплектуется фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в БИЦ Академии. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Управленческий учет»

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
Управленческий учет

1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

Индекс	Формулировка компетенции
ПК-2	Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-11	Способен осуществлять подготовку и анализ учетной информации для принятия управленческих решений на операционном и тактическом уровне управления

2. Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении обучающегося дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимися.

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программе

Разделы (темы) дисциплины	Формируемые компетенции (коды)	
	ПК-2	ПК-11
Тема 1. Сущность управленческого учета. Выбор и проектирование системы управленческого учета в организации	+	
Тема 2. Учет и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов, местам их формирования, центром ответственности		+
Тема 3. Учет и распределение затрат по объектам калькулирования	+	
Тема 4. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости в зависимости от полноты учета затрат		+
Тема 5. Организация учета производственных затрат		+

Тема 6. Нормативный учет затрат и «Стандарт-кост» на базе полных затрат	+	
Тема 7. Использование информационной системы управленческого учета для обоснования решений на разных уровнях управления	+	
Тема 8. Бюджетирование и контроль затрат		+
Тема 9. Организация бухгалтерского управленческого учета	+	
Тема 10. Сегментарная отчетность организации		+

3. Показатели, критерии и средства оценивания компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

ПК- 2 Способен на основе типовых методик и действующей нормативно- правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ПК- 2.1. Использует методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и результатами деятельности;	Не имеет представления о методах и способов организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и результатами деятельности	Неполное представление о методах и способов организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и результатами деятельности	Демонстрирует знания о методах и способов организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и результатами деятельности	Демонстрирует глубокие знания о методах и способов организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и результатами деятельности	ОФО: Тестирование, реферат, составление презентации, решение практических задач ОЗФО: контрольная работа, тестирование	Экзамен
ПК-2.2. Разрабатывает и обосновывает особенности внедрения системы управленческого учета в организации исходя из специфики ее деятельности и формы собственности;	Не умеет разрабатывать и обосновывать особенности внедрения системы управленческого учета в организации исходя из специфики ее деятельности и формы собственности	Демонстрирует частичные умения разрабатывать и обосновывать особенности внедрения системы управленческого учета в организации исходя из специфики ее деятельности и формы собственности	В целом демонстрирует умения разрабатывать и обосновывать особенности внедрения системы управленческого учета в организации исходя из специфики ее деятельности и формы собственности	Самостоятельно и грамотно умеет разрабатывать и обосновывать особенности внедрения системы управленческого учета в организации исходя из специфики ее деятельности и формы собственности	ОФО: Тестирование, реферат, составление презентации, решение практических задач ОЗФО: контрольная работа, тестирование	Экзамен
ПК- 2.5. Использует методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и результатами деятельности;	Не корректно использует методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и результатами деятельности	Частично использует методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и результатами деятельности	В целом использует методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и результатами деятельности	Эффективно использует методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и результатами деятельности	ОФО: Тестирование, реферат, составление презентации, решение практических задач ОЗФО: контрольная работа, тестирование	Экзамен

ПК-11 Способен осуществлять подготовку и анализ учетной информации для принятия управленческих решений на операционном и тактическом уровне управления

Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ПК- 11.1. Определяет критерии социально-экономической эффективности, риски и возможные социально-экономические последствия в результате предлагаемых вариантов управленческих решений	Не умеет определяет критерии социально-экономической эффективности, риски и возможные социально-экономические последствия в результате предлагаемых вариантов управленческих решений	Не в полной мере определяет критерии социально-экономической эффективности, риски и возможные социально-экономические последствия в результате предлагаемых вариантов управленческих решений	Демонстрирует знания о рисках и возможные социально-экономические последствия в результате предлагаемых вариантов управленческих решений.	Представлены все необходимые критерии социально-экономической эффективности, риски и возможные социально-экономические последствия в результате предлагаемых вариантов управленческих решений.	ОФО: Тестирование, реферат, составление презентации, решение практических задач ОЗФО: контрольная работа, тестирование	Экзамен
ПК- 11.2. Формирует и оптимизирует информационные потоки, обеспечивающие эффективное управление организацией на операционном, тактическом и стратегическом уровнях управления	Не корректно формирует и оптимизирует информационные потоки, обеспечивающие эффективное управление организацией на операционном, тактическом и стратегическом уровнях управления	Частично оптимизирует информационные потоки, обеспечивающие эффективное управление организацией на операционном, тактическом и стратегическом уровнях управления управленческого учета и контроля.	Корректно формирует и оптимизирует информационные потоки, обеспечивающие эффективное управление организацией на операционном, тактическом и стратегическом уровнях управления системы управленческого учета и контроля.	Эффективно формирует и оптимизирует информационные потоки, обеспечивающие эффективное управление организацией на операционном, тактическом и стратегическом уровнях управления	ОФО: Тестирование, реферат, составление презентации, решение практических задач ОЗФО: контрольная работа, тестирование	Экзамен
ПК-11.3. Применяет навыки критической оценки вариантов управленческих решений и обоснования	Не применяет навыки критической оценки вариантов управленческих	Частично применяет навыки критической оценки вариантов управленческих	В целом применяет навыки критической оценки вариантов управленческих	Применяет все навыки критической оценки вариантов управленческих решений и обоснования	ОФО: Тестирование, реферат, составление	Экзамен

<p>обоснования предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</p>	<p>решений и обоснования предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</p>	<p>решений и обоснования предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</p>	<p>решений и обоснования предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</p>	<p>предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</p>	<p>презентации, решение практических задач</p> <p>ОЗФО: контрольная работа, тестирование</p>	
---	---	---	---	---	--	--

4. КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Вопросы к экзамену по дисциплине «Управленческий учет»

1. Сущность управленческого учета
2. Сравнительная характеристика управленческого и финансового учета.
3. Объекты управленческого учета.
4. Методы и способы управленческого учета.
5. Принципы управленческого учета.
6. Функции управленческого учета.
7. Понятие «затраты - расходы». Классификация затрат.
8. Методы разделения затрат на переменные и постоянные части.
10. Задачи учета основного производства.
11. Синтетический учет основного производства.
13. Аналитический учет основного производства.
14. Сводный учет затрат на производство.
15. Расходы по управлению и обслуживанию производства, и их характеристика.
16. Учет общепроизводственных расходов.
17. Учет и распределения общехозяйственных расходов.
18. Вспомогательные производства, их роль и классификация.
19. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств.
20. Учет потерь от брака в производстве.
21. Учет потерь от простоев.
22. Инвентаризация незавершенного производства.
23. Оценка незавершенного производства.
24. Нормативная база предприятия, содержание, требование к ее организации, порядок расчета нормативных затрат.
25. Понятие «отклонения» затрат и причины их возникновения. анализ отклонений как средство контроля затрат.
27. Исползование нормативных затрат в калькулировании себестоимости продукции, работ, услуг.
28. Учета затрат и калькулирования себестоимости.
29. Попроцессный метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ и услуг).
30. Попередельный метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).
31. Позаказный метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ и услуг).
32. Классификация методов учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).
33. Учет затрат и калькулирования себестоимости продукции и услуг ремонтно – механические мастерские
34. Учет затрат и списание услуг энергетических и прочих вспомогательных производств.
35. Полуфабрикатный способ учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.
36. Учет затрат на эксплуатацию автотранспорта.
37. Учет затрат на ремонт основных средств.
38. Система управленческого учета и ее функции.

39. Затраты и их классификация
40. Учет затрат вспомогательных производств.
41. Учет расходов по управлению и обслуживанию производств.
42. Учет затрат основного производства.
43. Учет потерь в производстве.
44. Учет незавершенного производства.
45. Учет выпуска готовой продукции.
46. Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.
47. Особенности системы «директ - костинг».
48. Учет полуфабрикатов собственного производства.
49. Совершенствование организации управления затратами предприятия.
50. Виды бюджетных систем в управленческом учете.
51. Цели и концепции подготовки внутрифирменного бюджетирования.
52. Организация и методика использования сметного планирования на предприятии.
53. Виды управленческих решений, релевантный подход в принятии управленческих решений
54. Классификация затрат центров ответственности
55. Разделение центров ответственности по направлениям деятельности
56. Концепции систем подготовки смет
57. Фактический метод учета затрат
58. Нормативный метод учета затрат
59. Выбор и проектирование систем учета и контроля затрат в организациях
60. Классификация и измерение величины затрат в управленческом учете.
61. Учет и распределение затрат по объектам калькулирования
62. Маржинальный доход и методы списания постоянных, переменных расходов
63. Методы калькулирования
64. Методы ценообразования, стратегии организаций
65. Влияние управленческих решений на неэффективные участки деятельности предприятия
66. Составные части управленческого учета.
67. Терминология издержек «затраты- расходы». Классификация затрат
68. Методы разделения затрат на переменные и постоянные части
69. Понятие «место возникновения затрат», «носители затрат», «центр ответственности»
70. Терминология издержек «затраты- расходы». Классификация затрат
71. Концепция систем подготовки смет (планирования)
72. Бюджетирование в системе управленческого учета
73. Фактический метод учета затрат
74. Нормативный метод учета затрат
75. Выбор и проектирование систем учета и контроль затрат в организациях
76. Сущность и содержанием понятий расхода, дохода, затрат и издержек в предпринимательской деятельности.
77. Понятие центра ответственности и учета формирования затрат, критерии их обособления
78. Понятие о носителях затрат. Назначение группировки расходов по видам продукции.
79. Методы калькулирования в зависимости от объекта учета затрат: пооперационный, поперечный, позаказный.
80. Учет и распределение накладных расходов.
81. Маржинальный доход в анализе прибыльности и принятии управленческих решений.
82. Принятие текущих решений на основе калькулирования переменных затрат.
83. Модели и методы калькулирования переменных расходов.
87. Методы калькулирования

88. Методы ценообразования, стратегии организаций
84. Сущность системы «директ – костинг»
85. Сущность системы «стандарт – кост»

Задачи к экзамену

по дисциплине «Управленческий учет»

Задача 1

1. Материал определенного вида приобретен в такой последовательности:

1 партия - 750 кг по 95 д.е./кг; 2 партия - 1000 кг по 105 д.е./кг.

Отпущено в производство 1300 кг. Оцените отпуск в производство материала и его остаток на складе методами ФИФО и ЛИФО.

Задача 2

За отчетный период на центр производственных затрат (цех) распределено 100 тыс. рублей накладных расходов. Если в качестве базы распределения выбрано время, отработанное основными производственными рабочими, а за период отработано 5 тыс. часов, тогда ставка распределения составит 20 рублей на 1 час работы. В цехе изготавливаются изделия А и Б, на каждую единицу которых, согласно нормативам, тратится 2,5 и 4 часа труда основных производственных рабочих соответственно. В этом случае на изделие А будет отнесено 20 × 2,5 × 50 рублей накладных расходов, а на изделие Б × 20 × 4 × 80 рублей.

Задача 3

Цель – умение рассчитать отклонения фактических затрат от нормативных.

Рассчитать отклонения затрат по материалам и труду при следующих данных.

Плановый объем производства – 10 000 единиц продукции.

Нормативные затраты:

№ п/п	Статьи затрат	Сумма
1	Основные материалы – 20 000кг. по 1 руб./кг.	20 000
2	Труд рабочих 30 000 часов по 3 руб./час.	90 000
3	Накладные производственные расходы	120 000

Отчет об исполнении сметы затрат при фактическом выпуске 9 000 шт.

№ п/п	Статьи затрат	Сумма
1	Основные материалы – 19 000 кг. по 1,1 руб./кг.	20 900
2	Труд рабочих 28 500 часов по 3,2 руб./час.	91 200
3	Накладные производственные расходы	116 000

Требуется:

1) Составить гибкую смету.

2) Рассчитать отклонения по цене и количеству использованных материалов, по оплате и времени труда.

Задача 4

Цель – умение формировать гибкий бюджет.

В таблице представлены плановые затраты на производство продукции и фактические затраты по окончании периода. Необходимо построить гибкий бюджет и определить отклонения фактических затрат от плановых.

Параметр	Исходный бюджет	Факт	Гибкий бюджет	Отклонения
Кол-во штук	1 000	1 200		
Материалы	5 000	6 100		
Прямой труд	9 000	10 500		
Пост. затраты	8 000	8 200		
Итого				

Задача 5

Цель – понимание условности формирования фактической себестоимости продукта и ее зависимости от фактора распределения косвенных затрат.

На изготовление продукта А используется сырья на 20 000 рублей, труд рабочих стоит 20 000 рублей, тогда как на изделие В идет материала на 30 000 рублей, а труд рабочих – на 20 000 рублей. При этом накладные производственные затраты составляют 180 000 рублей.

Требуется распределить накладные затраты между изделиями, используя в качестве базы распределения:

1. труд рабочих;
2. основные материалы;

сумму всех прямых затрат.

Задача 6

Фермерское хозяйство «Агро» занимается выращиванием картофеля.

Управленческая проблема состоит в следующем: какой сорт посадочного материала – А или Б – выбрать весной, если известно, что затраты на посадку (вместе с покупкой самого картофеля) составят: при покупке А – 1000 д. е., Б – 1300 д. е.

Если лето будет дождливое (а вероятность этого равна 0,4), затраты на обработку полей будут такими: при покупке А – 900 д. е., Б – 800 д. е. Если лето будет хорошим (с вероятностью 0,6), то затраты на обработку составят: для сорта А – 800 д. е., Б – 400 д. е. Предполагается, что осенью за картофель хозяйство выручит одну и ту же сумму.

Задача 7

Цель - изучение методики калькулирования по заказам.

Организация выполняет заказы по циклевке полов. Фактором распределения косвенных затрат обычно выбирается машинное время работы оборудования. Оно составляет в среднем 50 000 машино-часов в месяц.

На отчетный месяц плановая величина косвенных затрат составила 300000 рублей.

18 числа отчетного месяца был закончен 1-й заказ, при выполнении которого было использовано 20 000 часов машинного времени, следовательно.

25 числа того же месяца был закончен 2-й заказ, при выполнении которого было использовано 10 000 часов машинного времени.

28 числа того же месяца был закончен 3-й заказ, при выполнении которого было использовано 25 000 часов машинного времени.

В конце месяца были определены фактические косвенные затраты, которые составили 320 000 рублей.

1. Определить сумму косвенных затрат, включенных в себестоимость каждого заказа.
2. Отобразить бухгалтерскими проводками отнесение косвенных затрат в себестоимость продукции.
3. Составить корректирующую проводку для описанного варианта и для случая, когда третий заказ остался незаконченным при тех же данных о его выполнении.

Задача 8

Цель – умение разделять переменные и постоянные затраты и учитывать планирование прибыли.

Прямые затраты материалов на одно изделие составляют 5 у.е.

Затраты прямого труда на одно изделие – 15 у.е.

Коммунальные услуги организации – 2 000 у.е.

Заработная плата контролеров составляет 20% от прямой оплаты труда.

Заработная плата администрации – 1 500 у.е.

Амортизация оборудования – 500 у.е.

Налоги с оборота – 1%.

Цена продажи одного изделия – 50 у.е.

Определить, сколько изделий необходимо произвести для достижения запланированных результатов, если компания планирует получить прибыль в размере 1 000 у.е..

Задача 9

Цель – умение составлять формат управленческой отчетности.

Выручка компании составила 37 500 руб. при объеме выпуска и продаж составил 1 500 штук.

Переменные затраты выпуска равны постоянным и составляют 15 000 руб.

Компания решила увеличить рекламный бюджет на 5 000 руб. При этом рассчитывают на увеличение выручки на 8 000 руб. за счет роста объема продаж

- 1). Целесообразно ли проводить данную операцию?
- 2). Посчитайте кромку безопасности до и после принятия решения.

Задача 10

Цель – расчет себестоимости и определение цены.

Компания имеет патент на производство автомобильной защитной пасты.

Имеются следующие данные за год:

Переменные производственные затраты	1 530 000 руб.
Постоянные общепроизводственные затраты	540 000 руб.
Коммерческие расходы	360 000 руб.
Общие и административные расходы	202 500 руб.
Желаемая прибыль	337 500 руб.

Ожидается, что спрос на продукцию за год составит 450 000 единиц.

Требуется:

1. Рассчитать плановую себестоимость единицы продукции.
2. Рассчитать цену продажи, используя:
 - а) метод на основе валовой прибыли;
 - б) метод на основе рентабельности продаж.

СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ

Экзаменационный билет № _____

по дисциплине «Управленческий учет»
для обучающихся направления подготовки 38.03.01 Экономика
профиль «Финансы и учет»

1. Нормативный метод учета затрат

2. Модели и методы калькулирования переменных расходов.

3. Задача. Цель – умение составлять формат управленческой отчетности.

Выручка компании составила 37 500 руб. при объеме выпуска и продаж составил 1 500 штук.

Переменные затраты выпуска равны постоянным и составляют 15 000 руб.

Компания решила увеличить рекламный бюджет на 5 000 руб. При этом рассчитывают на увеличение выручки на 8 000 руб. за счет роста объема продаж

1). Целесообразно ли проводить данную операцию?

2). Посчитайте кромку безопасности до и после принятия решения.

Заведующий кафедрой

Ф.М. Узденова

Кейс- задания

по дисциплине «Управленческий учет»

«Наша Фирма» - сельскохозяйственное предприятие, основным видом деятельности является выращивание зерновых культур. «Наша Фирма» является одним из дочерних подразделений Группы компаний, возглавляемой учредителями.

В настоящее время группа желает расширить бизнес «Нашей Фирмы», инвестировав в ее развитие, и преследует при этом цель получить максимальный чистый денежный поток за 5 лет.

Для расширения бизнеса требуется обновление производственных фондов. Продукция предприятия, выпускаемая с использованием действующего оборудования приносит убытки.

Для финансирования обновления производственных фондов Генеральный директор «Нашей фирмы» попросил финансового директора управляющей компании найти наилучшие источники финансирования для расширения бизнеса. Последний предложил два варианта:

1. Выпустить 240 новых акций, номиналом 320 тыс. руб. за акцию и продать их на бирже (по оценкам аналитиков акции будут продаваться по цене, отражающей рыночную стоимость компании). По оценкам финансового директора головной компании данная процедура потребует полгода подготовительной работы, и потребуются пригласить аудиторов и юристов для консалтинговой работы. Стоимость их услуг оценивается в 4 млн. руб.

2. Разрешить «Нашей фирме» выпустить четырехлетние облигации на сумму 30 млн. руб. с годовым купонным доходом 15% (выплачивается ежегодно) и распространить их среди нескольких банков, с которыми у головной компании установлены партнерские отношения. Для оформления всех документов потребуется 2 месяца времени.

Вы являетесь независимым экспертом и располагаете информацией о компании, представленной ниже.

1. «Наша фирма» была приобретена группой 3 года назад. В тот момент компания была приобретена с деловой репутацией (гудвиллом) в 10 млн. руб. Была проведена независимая оценка активов и обязательств «Нашей фирмы» и оценщики выявили, что деловая репутация «Нашей фирмы» возникла за счет наличия у нее нематериальных активов в виде «прав на аренду земли», срок полезного использования (СПИ) которых составляет 10 лет.

2. Два года назад «Наша фирма» получила в лизинг комбайн (срок службы 5 лет) и до сих пор им пользуется и выплачивает арендные платежи (они составляют 200 тыс. руб. в мес., срок договора лизинга 3 года, выкупная стоимость 100 тыс. руб., авансовый платеж в момент заключения договора был 500 тыс. руб., рыночная стоимость аналогичного комбайна в момент составления договора составляла 6 млн. руб., процент по кредитам с валютой и графиком погашения, аналогичных договору лизинга составлял на момент заключения договора 15% годовых). Комбайн находится на балансе лизингодателя по условиям договора, поэтому никак не отражен в учете «Нашей фирмы»

3. Бухгалтерия «Нашей фирмы» предоставила вам свою учетную базу 1С за 2011 год и позволила сделать Вам необходимые выгрузки (данные прилагаются). Вы сделали выгрузки, необходимые для составления «отчета о финансовом положении», и дополнительно запомнили, что Выручка «Нашей фирмы» за отчетный период составила 50 млн. руб., при этом чистый убыток составил 5 млн. руб.

4. Специалисты казначейства управляющей компании предоставили Вам информацию о финансовых активах и обязательствах нашей фирмы и графиках их погашения (данные прилагаются).

5. Специалисты производственной службы предоставили Вам информацию о

спецификации оборудования, которое необходимо приобрести и оценки потребностей компании в новой технике.

6. Специалисты коммерческого отдела предоставили вам информацию о ценах на основные виды с/х продукции, выпускаемой «Нашей фирмой» истории их изменения за несколько лет. Они также проанализировали отчет производственной службы и предоставили информацию о ценах различных поставщиков на сельскохозяйственное оборудование, которое необходимо приобрести.

7. Агрономы «Нашей фирмы» предоставили вам информацию о фактических площадях полей, перспективах распашки залежных земель, и прогнозе урожайности на ближайшие несколько лет.

8. Независимые оценщики предоставили вам данные, из которых ясно, что справедливая стоимость незавершенного производства (посевов) зерновых культур на отчетную дату на 50% выше их балансовой стоимости.

Задание:

1. Составить отчет о финансовом положении «Нашей фирмы» по МСФО на 31.12.2011
2. Провести финансовый анализ отчета о финансовом положении нашей фирмы и рассчитать основные финансовые коэффициенты (список прилагается). Оценить финансовое состояние «Нашей фирмы» на основе анализа финансовых коэффициентов.
3. Оцените текущую рыночную стоимость компании
4. Выбрать наиболее оптимальный из предлагаемых коммерческой службой вариантов приобретения тракторов, обосновать свой выбор и использовать данный вариант в дальнейших расчетах (денежные потоки, связанные с уплатой и возмещением налогов в расчет не брать)
5. Предложить на рассмотрение Совета директоров возможные варианты расширения производственной программы и способы их финансирования
6. Выбрать наилучший источник финансирования программы расширения производства и обосновать этот выбор
7. Выбрать наилучший вариант программы расширения производства и обосновать этот выбор
8. Определить прогнозную величину ежегодных расходов на оплату труда при выборе наилучшей программы расширения производства
9. Составить прогнозный отчет о прибылях и убытках и отчет о движении денежных средств на 5 лет вперед для наилучшего из возможных вариантов расширения производственной программы
10. Рассчитать основные показатели эффективности проекта расширения производства (NPV, PI, дисконтированный срок окупаемости) для наилучшего варианта программы расширения производства
11. Провести анализ чувствительности показателя NPV к изменению цен на зерно при использовании наилучшего варианта программы расширения производства

(список коэффициентов, которые необходимо рассчитать)

- Коэффициент соотношения собственных и заемных средств (финансовый рычаг)
- Оборачиваемость производственных активов
- Период оборота дебиторской задолженности
- Коэффициент покрытия оборотных средств собственными источниками формирования

- Отдача основных средств (фондоотдача), дней
- Плановый коэффициент обновления сельхозтехники (при полном выполнении программы расширения производства)
- Рентабельность производства
- Рентабельность всех активов
- Коэффициент соотношения мобильных и иммобилизованных средств

Комплект заданий для контрольной работы

по дисциплине «Управленческий учет»

Вариант 1

1. **Сущность, содержание и принципы управленческого учета.**
2. **Назначение группировки расходов по видам продукции.**
3. **Задача:** Составить расчет распределения транспортно - заготовительных расходов за ноябрь месяц по ООО «Ритм», если расход материалов по норме на изготовление заказа № А-21 составил - 510500 руб., заказ № А-86 - 421000 руб, заказ № А-89 - 205000 руб. ТЗР к списанию согласно ведомости № 10 составляет 22730 руб. Норматив ТЗР - 2%.

Вариант 2

1. **Организация управленческого учета, ее принципы.**
2. **Методы калькулирования**
3. **Задача:** У фирмы 3 центра ответственности - два подразделения основных и одно вспомогательное. Производство продукции составило в первом основном подразделении 400 изделий, во втором -1200 изделий. Косвенные расходы составили за месяц 3200 рублей, прямые расходы первого подразделения - 4800 рублей, второго подразделения - 14000 рублей.

Задание:

Определить общую сумму расходов за месяц, по первому и второму основным подразделениям, включая затраты прямые и косвенные.

Вариант 3

1. **Методы и способы управленческого учета.**
2. **Системы управленческого учета.**
3. **Задача:** Составить ведомость распределения общехозяйственных расходов за ноябрь месяц, если согласно ведомости №15 в ОАО «Марс» общехозяйственные расходы составили 10860 руб., начислена заработная плата производственным рабочим за изготовления изделия № 0072 - 8960 руб, изделия № 0074 -11340 руб, изделия № 0077-12800 руб, на исправления брака изделия № 0072 - 960 руб.

Вариант 4

1. **Бюджетирование в системе управленческого учета**
 2. **Модели и методы калькулирования переменных расходов.**
 3. **Задача:** Цель – умение составлять формат управленческой отчетности. Выручка компании составила 37 500 руб. при объеме выпуска и продаж составил 1 500 штук. Переменные затраты выпуска равны постоянным и составляют 15 000 руб. Компания решила увеличить рекламный бюджет на 5 000 руб. При этом рассчитывают на увеличение выручки на 8 000 руб. за счет роста объема продаж
- 1) Целесообразно ли проводить данную операцию?
 - 2) Посчитайте кромку безопасности до и после принятия решения.

Перечень тем для составление презентации

по дисциплине «Управленческий учет»

1. Роль управленческого учета в современных условиях хозяйствования
2. Управленческий учет :сущность и значение.
3. Информация, формируемая в системе управленческого учета для принятия решений.
4. Современные направления и технологии в управленческом учете.
5. Управленческий учет как элемент системы бухгалтерского учета.
6. Законодательные основы бухгалтерского управленческого учета
7. Применение экономико- математических методов в управленческом учете.
8. Учетная политика организации для целей управленческого учета.
9. Теоретические основы управленческого учета.
10. Затраты и доходы как объекты управленческого учета.
11. Внутрихозяйственный расчет и бюджетирование в системе управленческого учета.
12. Калькулирование себестоимости.
13. Учет и управленческие решения.
14. Перспективные калькуляционные системы.
15. Бюджетирование в системе управленческого учета.
16. Учет затрат по центрам ответственности.
17. Традиционные калькуляционные системы.
18. Управленческий анализ в системе управления предприятием.
19. Организационные структуры управленческого учета.
20. Внутренняя управленческая отчетность.

Задачи для практических занятий

по дисциплине «Управленческий учет»

Задача 1. Компания производит стулья. Для обивки закуплена кожа 760 кг. по \$5.90. По нормативу на 1 стул идет 4 кг. кожи, нормативная цена - \$6. Отпущено в производство 760 кг. кожи. Объем производства – 180 стульев.

На один стул по нормативу затрачивается 2,4 часа прямого труда по \$8,5 за час. Фактически затрачивалось 2,5 часа по \$9,2 за час.

Компания планировала нормативные переменные ОПР в размере \$5,75

На один час прямого труда плюс суммарные постоянные ОПР за месяц в размере \$1 300. Нормальная мощность составляет 400 часов прямого труда за месяц. В этом месяце фактически понесенные ОПР составили \$4 100.

В течении месяца компания произвела 180 стульев. Все стулья были проданы по цене \$169 за единицу. Рассчитать нормируемое количество затрат.

Задача 2. Цель – умение составлять формат управленческой отчетности.

Выручка компании составила 37 500 руб. при объеме выпуска и продаж составил 1 500 штук.

Переменные затраты выпуска равны постоянным и составляют 15 000 руб.

Компания решила увеличить рекламный бюджет на 5 000 руб. При этом рассчитывают на увеличение выручки на 8 000 руб. за счет роста объема продаж

- 1). Целесообразно ли проводить данную операцию?
- 2). Посчитайте кромку безопасности до и после принятия решения.

Задача 3. Цель – понимание условности формирования фактической себестоимости продукта и ее зависимости от фактора распределения косвенных затрат.

На изготовление продукта А используется сырьё на 20 000 рублей, труд рабочих стоит 20 000 рублей, тогда как на изделие В идет материала на 30 000 рублей, а труд рабочих – на 20 000 рублей. При этом накладные производственные затраты составляют 180 000 рублей.

Требуется распределить накладные затраты между изделиями, используя в качестве базы распределения:

- 3 . труд рабочих;
- 4 . основные материалы;

сумму всех прямых затрат.

Задача 4. Цель – умение рассчитать отклонения фактических затрат от нормативных.

Рассчитать отклонения затрат по материалам и труду при следующих данных.

Плановый объем производства – 10 000 единиц продукции.

Нормативные затраты:

№ п/п	Статьи затрат	Сумма
1	Основные материалы – 20 000кг. по 1 руб./кг.	20 000
2	Труд рабочих 30 000 часов по 3 руб./час.	90 000
3	Накладные производственные расходы	120 000

Отчет об исполнении сметы затрат при фактическом выпуске 9 000 шт.

№ п/п	Статьи затрат	Сумма
1	Основные материалы – 19 000 кг. по 1,1 руб./кг.	20 900
2	Труд рабочих 28 500 часов по 3,2 руб./час.	91 200
3	Накладные производственные расходы	116 000

Требуется:

- 1) Составить гибкую смету.
- 2) Рассчитать отклонения по цене и количеству использованных материалов, по оплате и времени труда.

Задача 5. Принять решения о том, какое направление закрывать и определить финансовые результаты после закрытия. Распределение косвенных постоянных затрат в разрезе химчистки и прачечной осуществить при использовании базы распределения “зарплата рабочих” и базы распределения сумма переменных затрат.

Таблица 1

Данные для расчета

	Химчистка	Прачечная	Итого
Поступления	32400	9600	
Прямые переменные затраты:			
Зарплата рабочих	7800	4200	
Сырье и материалы	9000	1800	
Энергия	1500	300	
Итого переменных затрат			
Амортизация	3600	1200	
Косвенные постоянные затраты			15600
Маржинальная прибыль			
Прибыль (убыток)			

Задача 6. Цель – изучить возможности применения C-V-P анализа для различных целей.

Некоммерческая компания НМУ «М» имеет ассигнования из бюджета в размере 1 200 000 руб. в год на проведение программы реабилитации лиц пострадавших от насилия.

Кроме того, НМУ «М» взимает плату в размере 600 руб. в месяц с пациента. Все ассигнования и прибыль должны быть истрачены на пациентов.

Переменные затраты компании составляют 700 руб. в месяц на человека. Годовые постоянные затраты – 800 000 руб.

1. Сколько пациентов можно обслужить?
2. На сколько надо поднять оплату, чтобы не уменьшить количество пациентов при возможности сокращения бюджетных ассигнований на 10%?

Задача 7. Цель - изучение методики калькулирования по заказам.

Организация выполняет заказы по циклевке полов. Фактором распределения косвенных затрат обычно выбирается машинное время работы оборудования. Оно составляет в среднем 50 000 машино-часов в месяц.

На отчетный месяц плановая величина косвенных затрат составила 300000 рублей.

18 числа отчетного месяца был закончен 1-й заказ, при выполнении которого было использовано 20 000 часов машинного времени, следовательно.

25 числа того же месяца был закончен 2-й заказ, при выполнении которого было использовано 10 000 часов машинного времени.

28 числа того же месяца был закончен 3-й заказ, при выполнении которого было использовано 25 000 часов машинного времени.

В конце месяца были определены фактические косвенные затраты, которые составили 320 000 рублей.

1. Определить сумму косвенных затрат, включенных в себестоимость каждого заказа.
2. Отобразить бухгалтерскими проводками отнесение косвенных затрат в себестоимость продукции.
3. Составить корректирующую проводку для описанного варианта и для случая, когда третий заказ остался незаконченным при тех же данных о его выполнении.

Задача 8. Цель – умение разделять переменные и постоянные затраты и учитывать планирование прибыли.

Прямые затраты материалов на одно изделие составляют 5 у.е.

Затраты прямого труда на одно изделие – 15 у.е.

Коммунальные услуги организации – 2 000 у.е.

Заработная плата контролеров составляет 20% от прямой оплаты труда.

Заработная плата администрации – 1 500 у.е.

Амортизация оборудования – 500 у.е.

Налоги с оборота – 1%.

Цена продажи одного изделия – 50 у.е.

Определить, сколько изделий необходимо произвести для достижения запланированных результатов, если компания планирует получить прибыль в размере 1 000 у.е..

Комплект тестовых заданий

по дисциплине «Управленческий учет»

ПК-2

1. К основным потребителям информации управленческого учета относятся:

- а) внешние пользователи;
- б) рабочие организации;
- в) руководители организации, структурных подразделений и специалисты.

2. Главная цель управленческого учета:

- а) обеспечение руководства информацией для принятия управленческих решений;
- б) составление внешней отчетности;
- в) бюджетирование.

3. Информацию в системе управленческих решений можно разделить на:

- а) учетную, вне учетную;
- б) входящую, исходящую;
- в) нормативную, техническую.

4. Входящая информация делится на:

- а) учетную, вне учетную, нормативно-техническую;
- б) учетную, вне учетную, нормативную;
- в) учетную, нормативную, техническую.

5. В основе учетной информации лежат:

- а) практические данные;
- б) числовые данные;
- в) статистические данные.

6. Источниками вне учетной информации являются:

- а) производственные нормативы;
- б) первичная бухгалтерская информация;
- в) материалы собраний акционеров.

7. К нормативно-технической информации относятся:

- а) планово-бюджетные нормативы;
- б) объяснительные и докладные записки;
- в) материалы СМИ.

8. Обобщение информации - это:

- а) подготовка и интерпретация информации;
- б) анализ и интерпретация информации;
- в) анализ, подготовка и интерпретация информации.

9. Предметом управленческого учёта является:

- а) совокупность объектов в процессе всего цикла управления производством;
- б) предпринимательская деятельность;
- в) системы и методы управления.

10. Эффективная система управленческого учета позволяет:

- а) облегчить достижение целей организации с наименьшими затратами на функционирование самой системы;
- б) облегчить достижение целей организации с наименьшими затратами на организацию и функционирование самой системы;
- в) облегчить достижение целей организации с наименьшими затратами на организацию самой системы.

11. Организационная структура системы управленческого учета строится с учетом:

- а) информационных потребностей руководства;
- б) информационных потребностей менеджеров;

в) информационных потребностей всей организации.

12. К управленческому учету относится следующая функция системы управления финансами:

- а) калькулирование себестоимости;
- б) выплата заработной платы;
- в) уплата налогов.

13. В западной практике управленческий учет ведет:

- а) бухгалтер-аналитик;
- б) экономист;
- в) директор-контролер.

14. Анализ отклонений и определение их причин - это:

- а) анализ правильности составления отчетов менеджеров;
- б) анализ эффективности обмена учетно-финансовой информацией;
- в) анализ производственных показателей и выявление слабых мест.

15. К формам организации управленческого учета относятся:

- а) унитарная, линейно-функциональная, матричная;
- б) унитарная, дивизиональная, матричная;
- в) холдинговая, унитарная, дивизиональная.

16. Достоинство линейно-функциональной формы организации управленческого учета состоит в том, что:

а) делегируются полномочия по принятию оперативных и тактических решений в дивизионы;

- б) отсутствуют формальные горизонтальные связи;
- в) не допускается дублирование функций и обязанностей внутри организации.

17. Отсутствие формальных горизонтальных связей приводит к:

- а) затруднению координации между отдельными функциональными ветвями;
- б) улучшению вертикальной координации в каждой функциональной ветви;
- в) стимулированию профессиональной специализации.

18. Дивизионная структура представляет собой:

а) строгую подчиненность сотрудников низшего звена управления руководителям высшего и передачей информации и команд, преимущественно, по вертикали;

б) группу относительно самостоятельных подразделений, объединенных общим финансовым руководством и отношениями собственности;

в) подразделения, обладающие определенной самостоятельностью в осуществлении своих задач.

19. Дивизионную структуру имеют:

- а) производственные компании малого бизнеса;
- б) торговые компании среднего бизнеса;
- в) крупные компании с заметной территориальной разобщенностью.

20. Интегрированную форму связи финансового и управленческого учета называют

- а) унитарной;
- б) замкнутой;
- в) бинарной.

21. Зеркальные счета — это счета, характеризующиеся тем, что:

- а) нет сходства между счетами управленческого учета и счетами финансового учета;
- б) часть счетов управленческого учета дублирует счета финансового учета;
- в) все счета управленческого учета сходны со счетами финансового учета.

22. Учетную политику в области управленческого учета составляют:

- а) совокупность документов, регламентирующих ведение управленческого учета;
- б) учетные данные;
- в) приказы и распоряжения, регламентирующие ведение управленческого учета.

23. Пользователи аналитических данных управленческого учета:

а) составляют большую и неизвестную группу лиц, заинтересованных ■ информации о деятельности организации;

б) составляют относительно малую и известную группу лиц, имеющих доступ к внутрифирменной информации;

в) составляют малую и неизвестную группу лиц, заинтересованных • информации о деятельности организации;

24. Задачи управленческого учета состоят в том, чтобы:

а) определить в какой информации нуждается руководитель;

б) выяснить, где информация для целей может быть получена;

в) определить в какой информации нуждается руководитель, где она может быть получена, и как будет использоваться для целей планирования, контроля и принятия решений.

25. Структура информации зависит от:

а) запросов ее внутренних пользователей;

б) запросов внешних пользователей;

в) запросов руководства.

26. К методам и способам отражения учетной информации относятся:

а) методы и способы математики, статистики, экономического анализа;

б) любые методы и способы, которые полезны для принятия решений;

в) собственные методы и способы.

27. К измерителям учетной информации относятся:

а) все виды учетных измерителей;

б) натуральные;

в) денежные.

28. Ведение управленческого учёта:

а) обязательно;

б) не обязательно;

в) обязательно в отдельных случаях.

29. Отношение по времени совершения информации:

а) показывает «как это было»;

б) показывает «как это должно быть»;

в) показывает «как это есть и будет».

30. В управленческом учете информация:

а) носит вероятностный характер;

б) носит объективный характер;

в) верно а и б

ПК-11

1. Управленческий учет представляет собой подсистему:

а) статистического учета;

б) финансового учета;

в) бухгалтерского учета.

2. Основой бухгалтерского управленческого учета является:

а) финансовый бухгалтерский учет;

б) налоговый учет;

в) производственный учет.

3. В функциональные обязанности бухгалтера-аналитика предприятия входят:

а) анализ финансовой отчетности;

б) управленческое консультирование по вопросам планирования, контроля и регулирования деятельности центров ответственности;

в) налоговое консультирование.

4. Для принятия решения о выборе одного из альтернативных вариантов необходима информация о:

- а) релевантных издержках и доходах;
- б) совокупных доходах и расходах по каждому варианту;
- в) контролируемых и неконтролируемых затратах.

5. Периодические расходы состоят из:

- а) коммерческих и административных расходов;
- б) производственных издержек, информация о которых накоплена на бухгалтерских счетах за отчетный период;
- в) общецеховых расходов.

6. Вмененные затраты учитываются при принятии управленческих

- а) в условиях ограниченности ресурсов;
- б) при избытке ресурсов;
- в) независимо от степени обеспеченности ресурсами.

7. Метод высшей и низшей точек предназначен для:

- а) минимизации затрат;
- б) разделения условно-постоянных затрат на постоянную и переменную составляющие;
- в) оптимизации производственных результатов.

8. Прямые материальные затраты в рамках масштабной базы являются:

- а) постоянными;
- б) переменными;
- в) условно-постоянными.

9. Расходы на упаковку готовой продукции для отгрузки ее потребителю являются:

- а) производственными переменными затратами;
- б) производственными постоянными затратами;
- в) непроизводственными переменными затратами.

10. Объектом калькулирования является:

- а) место возникновения затрат;
- б) продукт, работа, услуга;
- в) центр затрат.

11. Добавленные затраты представляют собой совокупность:

- а) прямых материальных затрат и общепроизводственных расходов;
- б) прямых трудовых затрат и общепроизводственных расходов;
- в) прямых материальных и трудовых затрат.

12. При определении себестоимости методом условных единиц наиболее распространенным в международной практике является метод:

- а) ФИФО;
- б) ЛИФО;
- в) средних величин.

13. В условиях системы «директ-костинг» постоянные общепроизводственные расходы списываются проводкой:

- а) Дебет счета 20 Кредит счета 25;
- б) Дебет счета 43 Кредит счета 25;
- в) Дебет счета 90 Кредит счета 25.

14. Система «директ-костинг» используется для:

- а) составления внешней отчетности и уплаты налогов;
- б) разработки инвестиционной политики организации;
- в) принятия краткосрочных управленческих решений.

15. Преимуществом полуфабрикатного варианта учета является:

- а) простота ведения бухгалтерского учета;
- б) дешевизна и оперативность получения необходимой бухгалтерской информации;
- в) формирование бухгалтерской информации о себестоимости полуфабрикатов на выходе

из каждого передела.

16. Объекты учета затрат и калькулирования совпадают при использовании:

- а) попроцессного метода учета затрат и калькулирования;
- б) попередельного метода учета затрат и калькулирования;
- в) попроцессного и позаказного методов учета затрат и калькулирования.

17. Расчет бюджетной ставки распределения косвенных расходов при показном методе учета затрат и калькулирования:

- а) содержится в отраслевых инструкциях;
- б) содержится в отраслевых инструкциях и является неизменным в течение длительного периода;
- в) выполняется бухгалтерией самостоятельно накануне наступающего отчетного периода.

18. Позаказный метод учета затрат и калькулирования применяется:

- а) в массовых и крупносерийных производствах;
- б) на промышленных предприятиях с единичным и мелкосерийным производством;
- в) в промышленных и непромышленных организациях, работающих по системе заказов.

19. При автономном варианте организации учета:

- а) первичная информация вводится и обрабатывается один раз;
- б) первичная информация обрабатывается дважды, что ведет к дополнительным трудозатратам;
- в) ни один ответ не верен.

20. Основным достоинством двухкруговой организации бухгалтерского учета является:

- а) экономия бухгалтерского труда и как следствие — сокращение численности бухгалтерского аппарата;
- б) сохранение коммерческой тайны;
- в) повышение достоверности бухгалтерской отчетности.

21. Оптимизировать учетный процесс путем использования бухгалтерских стандартных проводок возможно при использовании:

- а) однокруговой системы учета;
- б) двухкруговой системы учета;
- в) оба ответа верны.

22. Состав и содержание внутренней сегментарной отчетности зависит от:

- а) размера организации и ее организационной структуры;
- б) размера предприятия и его организационной структуры и степени профессиональной подготовленности управленческого персонала;
- в) все ответы верны.

23. В отчетах, составленных по центрам прибыли, общефирменные накладные расходы:

- а) распределяются между сегментами согласно базе, определенной руководством;
- б) не распределяются между сегментами и возмещаются из валовой прибыли компании общей суммой;
- в) возможен любой из названных вариантов в зависимости от решения руководства.

24. Бюджет денежных средств разрабатывается до:

- а) плана прибылей и убытков;
- б) бюджета капитальных вложений;
- в) прогнозного бухгалтерского баланса.

25. Наилучшей основой для оценки результатов деятельности за месяц является:

- а) плановые показатели;
- б) фактические показатели за предыдущий месяц;
- в) фактические результаты за аналогичный период предыдущего года.

26. В процессе подготовки оперативного бюджета последним этапом является подготовка:

- а) плана прибылей и убытков;
- б) прогнозного бухгалтерского баланса;
- в) бюджета денежных средств.

27. Для расчета количества материалов, которые необходимо закупить, должен быть подготовлен:

- а) бюджет общепроизводственных расходов;
- б) бюджет коммерческих расходов;
- в) бюджет производства.

28. План прибылей и убытков должен быть подготовлен до того, как начнется разработка:

- а) бюджета денежных средств и прогнозируемого баланса;
- б) бюджета административных расходов;
- в) бюджета коммерческих затрат.

29. Основная цель управленческого учета состоит в предоставлении информации:

- а) внешним пользователям;
- б) внутренним пользователям;
- в) органам исполнительной власти.

30. Показанный метод учета затрат и калькулирования применяется:

- а) в массовых и крупносерийных производствах;
- б) на промышленных предприятиях с единичным и мелкосерийным производством;
- в) в промышленных и непромышленных организациях, работающих по системе заказов.

Темы рефератов

по дисциплине «Управленческий учет»

1. Роль управленческого учета в современных условиях хозяйствования
2. Управленческий учет :сущность и значение.
3. Информация, формируемая в системе управленческого учета для принятия решений.
4. Современные направления и технологии в управленческом учете.
5. Управленческий учет как элемент системы бухгалтерского учета.
6. Законодательные основы бухгалтерского управленческого учета
7. Применение экономико- математических методов в управленческом учете.
8. Учетная политика организации для целей управленческого учета.
9. Теоретические основы управленческого учета.
10. Затраты и доходы как объекты управленческого учета.
11. Внутрихозяйственный расчет и бюджетирование в системе управленческого учета.
12. Калькулирование себестоимости.
13. Учет и управленческие решения.
14. Перспективные калькуляционные системы.
15. Бюджетирование в системе управленческого учета.
16. Учет затрат по центрам ответственности.
17. Традиционные калькуляционные системы.
18. Управленческий анализ в системе управления предприятием.
19. Организационные структуры управленческого учета.
20. Внутренняя управленческая отчетность.
21. Управлением предприятием. Менеджмент как заказчик данных управленческого учета.
22. Управленческий учет в принятии краткосрочных решений.
23. Управленческий учет снабженческо-заготовительной деятельности.
24. Учет затрат, выхода продукции растениеводства и калькуляции ее себестоимости.
25. Учет затрат, выхода продукции, калькуляция ее себестоимости в промышленных производств.
26. Учет затрат в обслуживающих производств и хозяйств.
27. Управленческий учет коммерческо-сбытовой деятельности.
28. Управленческий учет в странах с развитой рыночной экономикой.
29. Организация информационной системы управленческого учета.
30. Учет и распределение накладных (косвенных) расходов.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенции

5.1 Критерии оценки устного ответа на экзамене

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и завершается экзаменом. Промежуточная аттестация помогает оценить формирование определенных компетенций.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если полно раскрыто содержание вопросов, материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология, ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов, продемонстрирована способность теории к решению практической задачи;

Оценка **«хорошо»** заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание вопросов, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер, продемонстрирована способность применять знание теории к решению практических задач; продемонстрировано усвоение основной литературы и из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не искажившие содержание ответа, допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;

Оценка **«удовлетворительно»** заслуживает обучающийся неполно или непоследовательно раскрывший содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала, имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов, неполное знание теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, обучающийся не может применить теорию при решении практических задач;

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, не раскрывшему основное содержание вопросов, обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала, допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов, не сформированы компетенции, умения и навыки.

5.2 Критерии оценивания кейс- задания

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если полно раскрыто содержание вопросов, материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология, ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов, продемонстрирована способность теории к решению практической задачи;

Оценка **«хорошо»** заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание вопросов, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер, продемонстрирована способность применять знание теории к решению практических задач; продемонстрировано усвоение основной литературы и из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не искажившие содержание ответа, допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;

Оценка **«удовлетворительно»** заслуживает обучающийся неполно или непоследовательно раскрывший содержание материала, но показано общее понимание вопроса и

продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала, имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов, неполное знание теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, обучающийся не может применить теорию при решении практических задач;

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, не раскрывшему основное содержание вопросов, обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала, допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов, не сформированы компетенции, умения и навыки.

5.3 Критерии оценивания контрольной работы

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если полно раскрыто содержание вопросов, материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология, ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов, продемонстрирована способность теории к решению практической задачи;

Оценка **«хорошо»** заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание вопросов, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер, продемонстрирована способность применять знание теории к решению практических задач; продемонстрировано усвоение основной литературы и из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа, допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;

Оценка **«удовлетворительно»** заслуживает обучающийся неполно или непоследовательно раскрывший содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала, имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов, неполное знание теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, обучающийся не может применить теорию при решении практических задач;

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, не раскрывшему основное содержание вопросов, обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала, допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов, не сформированы компетенции, умения и навыки.

5.4 Критерии оценивания презентации

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если полно раскрыто содержание вопросов, материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология, ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов, продемонстрирована способность теории к решению практической задачи;

Оценка **«хорошо»** заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание вопросов, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер, продемонстрирована способность применять знание теории к решению практических задач; продемонстрировано усвоение основной литературы и из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа, допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;

Оценка **«удовлетворительно»** заслуживает обучающийся неполно или непоследовательно раскрывший содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала, имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов, неполное знание теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, обучающийся не может применить теорию при решении практических задач;

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, не раскрывшему основное содержание вопросов, обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала, допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов, не сформированы компетенции, умения и навыки.

5.5 Критерии оценивания практических занятия

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся за правильное решение задачи, подробную аргументацию своего решения, хорошее знание теоретических аспектов, ответы на дополнительные вопросы по теме занятия;

Оценка **«хорошо»** выставляется за правильное решение задачи, достаточная аргументация своего решение, хорошее знание теоретических аспектов, частичные ответы на дополнительные вопросы по теме занятия;

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся за частично правильное решение задачи, недостаточная аргументация своего решение, определённое знание теоретических аспектов, частичные ответы на дополнительные вопросы по теме занятия;

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся за неправильное решение задачи, отсутствие необходимых знание теоретических аспектов.

5.6 Критерии оценивания тестирования

Оценивание тестирования.

- от 0 до 49,9 % выполненного решения – неудовлетворительно;
- от 50% до 69,9% - удовлетворительно;
- от 70% до 89,9% - хорошо;
- от 90% до 100%- отлично

5.7 Критерии оценивания рефератов

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если полно раскрыто содержание вопросов, материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология, ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов, продемонстрирована способность теории к решению практической задачи;

Оценка **«хорошо»** заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание вопросов, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер, продемонстрирована способность применять знание теории к решению практических задач; продемонстрировано усвоение основной литературы и из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не искажившие содержание ответа, допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;

Оценка **«удовлетворительно»** заслуживает обучающийся неполно или непоследовательно раскрывший содержание материала, но показано общее понимание вопроса и

продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала, имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов, неполное знание теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, обучающийся не может применить теорию при решении практических задач;

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, не раскрывшему основное содержание вопросов, обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала, допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов, не сформированы компетенции, умения и навыки.

5.8 Критерии оценивания промежуточной аттестация

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если полно раскрыто содержание вопросов, материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология, ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов, продемонстрирована способность теории к решению практической задачи;

Оценка **«хорошо»** заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание вопросов, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер, продемонстрирована способность применять знание теории к решению практических задач; продемонстрировано усвоение основной литературы и из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не искажившие содержание ответа, допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;

Оценка **«удовлетворительно»** заслуживает обучающийся неполно или непоследовательно раскрывший содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала, имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов, неполное знание теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, обучающийся не может применить теорию при решении практических задач;

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, не раскрывшему основное содержание вопросов, обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала, допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов, не сформированы компетенции, умения и навыки