

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

20 21



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управленческий учет и анализ в системе принятия управленческих решений

Уровень образовательной программы магистратура

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) Учет и бизнес – аналитика в цифровой экономике и управлении

Форма обучения очная (очно-заочная, заочная)

Срок освоения ОП 2 года (2 года 3 месяца, 2 года 6 месяцев)

Институт Экономики и управления

Кафедра разработчик РПД Бухгалтерский учет

Выпускающая кафедра Бухгалтерский учет

Начальник
учебно-методического управления

Семенова Л.У.

Директор института

Канцеров Р.А.

Заведующий выпускающей кафедрой

Узденова Ф. М.

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	9
4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля	9
4.2.2. Лекционный курс	10
4.2.3. Лабораторный практикум	12
4.2.4. Практические занятия	12
4.3. Самостоятельная работа обучающегося	13
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	14
6. Образовательные технологии	20
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	21
7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы	21
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	22
7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение	22
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины	23
8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий	23
8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся	25
8.3. Требования к специализированному оборудованию	25
9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	25
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

Цель освоения дисциплины «Управленческий учет и анализ в системе принятия управленческих решений» является овладение знаниями теоретическими основами управленческих информационных систем и вопросами их практической организации в структуре эффективного управления компанией.

При этом задачами дисциплины являются:

- получение обучающегося системы знаний об управленческом учете в системе принятия управленческих решений 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 и анализ в системе принятия управленческих решений» 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	Корпоративный учет и анализ	Производственная практика(практика по профилю профессиональной деятельности)
2	Теория бухгалтерского учета (продвинутый уровень)	Производственная практика (преддипломная практика)

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (ОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по направлению подготовки 38.04.01 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.	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>УК-3.1. Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.2. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов</p> <p>УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон</p>
	ПК-4	Способен разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности; руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	<p>ПК-4.1. Способен определять в соответствии с экономическим содержанием операции, их влияние на показатели социально-экономической эффективности, различать нормативно-правовые аспекты по уровням нормативного регулирования и сферам применения для принятия управленческих решений</p> <p>ПК-4.2. Использует источники, способы сбора, анализа и обработки данных для исследований в профессиональной сфере, структуру финансовой отчетности, информацию, содержащуюся в ней при разработке вариантов управленческих решений подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти</p>

			<p>ПК-4.3. Осуществляет аналитическую работу с первичными документами и учетными регистрами для руководства экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти</p>
--	--	--	---

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Очная форма обучения

Вид учебной работы		Вид учебной работы	Семестр
			№ 3
			часов
1		2	3
Аудиторная контактная работа (всего)		26	26
В том числе:			
Лекции (Л)		12	12
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С) В том числе, практическая подготовка		14	14
Лабораторные работы (ЛР) В том числе, практическая подготовка		-	-
Контактная внеаудиторная работа, в том числе:		1,5	1,5
Индивидуальные и групповые консультации		1,5	1,5
Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)		80	80
<i>Работа с лекциями</i>		14	14
<i>Работа с книгами и электронными источниками</i>		14	14
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>		14	14
<i>Подготовка к тестированию</i>		14	14
<i>Подготовка к практическим занятиям</i>		12	12
<i>Реферат</i>		12	12
Промежуточная аттестация	Зачет (ЗаО)	(ЗаО)	(ЗаО)
	Прием зачета с оценкой	0,5	0,5
ИТОГО:			
Общая трудоемкость	часов	108	108
	Зачетных единиц	3	3

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы		Вид учебной работы	Семестр
			№ 4
			часов
1		2	3
Аудиторная контактная работа (всего)		26	26
В том числе:			
Лекции (Л)		12	12
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С) В том числе, практическая подготовка		14	14
Лабораторные работы (ЛР) В том числе, практическая подготовка		-	-
Контактная внеаудиторная работа, в том числе:		1,5	1,5
Индивидуальные и групповые консультации		1,5	1,5
Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)		80	80
<i>Просмотр и конспектирование видеолекций</i>		14	14
<i>Работа с книгами и электронными источниками</i>		14	14
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>		14	14
<i>Подготовка к тестированию</i>		14	14
<i>Подготовка к практическим занятиям</i>		12	12
<i>Реферат</i>		12	12
Промежуточная аттестация	Зачет (ЗаО)	(ЗаО)	(ЗаО)
	Прием зачета с оценкой	0,5	0,5
ИТОГО:			
Общая трудоемкость	часов	108	108
	Зачетных единиц	3	3

Заочная форма обучения

Вид учебной работы		Вид учебной работы	Семестр
			№ 4
			часов
1		2	3
Аудиторная контактная работа (всего)		16	16
В том числе:			
Лекции (Л)		6	6
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С) В том числе, практическая подготовка		10 2	10 2
Лабораторные работы (ЛР) В том числе, практическая подготовка		-	-
Контактная внеаудиторная работа, в том числе:		1	1
Индивидуальные и групповые консультации		1	1
Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)		87	87
<i>Просмотр и конспектирование видеолекций</i>		16	16
<i>Работа с книгами и электронными источниками</i>		16	16
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>		14	14
<i>Подготовка к тестированию</i>		14	14
<i>Подготовка к практическим занятиям</i>		14	14
<i>Реферат</i>		13	14
Промежуточная аттестация	Зачет (ЗаО)	(ЗаО)	(ЗаО)
	Зачет (ЗаО), в том числе:	4	4
	Прием зачета с оценкой	0,5	0,5
	СРО, час	3.5	3.5
ИТОГО:			
Общая трудоемкость	часов	108	108
	Зачетных единиц	3	3

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 3							
1.	Раздел 1. Система управленческого учета	6		8	44	58	Тестирование, реферат, устный опрос, презентация
2.	Раздел 2. Бюджетирование и принятие управленческих решений	6		6	36	48	Тестирование, реферат, практические задачи
Всего:		12		14	80	106	
3.	Внеаудиторная контактная работа					1,5	индивидуальные и групповые консультации
4.	Промежуточная аттестация					0,5	Зачет с оценкой
Итого						108	

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 4							
1.	Раздел 1. Система управленческого учета	6		8	44	58	Тестирование, реферат, устный опрос, презентация
2.	Раздел 2. Бюджетирование и принятие управленческих решений	6		6	36	48	Тестирование, реферат, практические задачи
Всего		12		14	80	106	
	Внеаудиторная контактная работа в т.ч. индивидуальные и групповые консультации					1,5	индивидуальные и групповые консультации
	Промежуточная аттестация					0,5	Зачет с оценкой
Итого						108	

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 4							
1.	Раздел 1. Система управленческого учета	4		6	48	58	Тестирование, реферат, устный опрос, презентация
2.	Раздел 2. Бюджетирование и принятие управленческих решений	2		4	39	45	Тестирование, реферат, практические задачи
Всего:		6		10	87	103	
	Внеаудиторная контактная работа в т.ч. индивидуальные и групповые консультации					1	индивидуальные и групповые консультации
	Промежуточная аттестация					4	Зачет с оценкой
Итого						108	

4.2.1. Лекционный курс

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы лекции	Содержание лекции	Всего часов		
				ОФО	ОЗФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6	7
Семестр 3 (4)						
1.	Раздел 1. Система управленческого учета			6	6	4
1.1		Функции и со-	Функции управленческо-	2	2	2

		ставные части управленческого учета	го учета. Составные части управленческого учета. Функции управления и информация, обеспечивающая их действенность.			
1.2		Основные системы управленческого учета в организации	Системы управленческого учета. Основные компоненты системы управленческого учета в организации. Основные процессы, обеспечивающие формирование и функционирование системы управленческого учета.	2	2	2
1.3		Взаимосвязь стратегического и управленческого учета	Цели и задачи стратегического управленческого учета. Концептуальные подходы к организационно-методическому обеспечению стратегического развития предприятий. Информационное обеспечение стратегического управленческого учета	2	2	
2	Раздел 2. Бюджетирование и принятие управленческих решений			6	6	2

2.1		Бюджетирование как финансовый инструмент контроля	Контроллинг: понятие, цели, инструменты. Бюджетирование: понятие, цель, преимущества. Этапы разработки системы бюджетирования. Главные этапы бюджетирования: формирование финансовой структуры, создание структуры бюджетов. Типичные причины, ведущие к снижению эффективности бизнеспроцесса бюджетирования.	4	4	2
2.2		Управленческие решения в области ценообразования	Классификация рыночных цен. Универсальный алгоритм расчета исходной цены. Факторы, учитываемые при ценообразовании.	2	2	
Итого часов в 3 (4) семестре:				12	12	6
Всего:				12	12	5

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	ЗФО
1	2	3	4	5	6	7
Семестр 3 (4)						
1.	Раздел 1. Система управленческого учета			8	8	6

1.1		Функции и составные части управленческого учета	Функции управленческого учета. Составные части управленческого учета. Функции управления и информация, обеспечивающая их действенность.	2	2	2
1.2		Основные системы управленческого учета в организации	Системы управленческого учета. Основные компоненты системы управленческого учета в организации. Основные процессы, обеспечивающие формирование и функционирование системы управленческого учета.	2	2	2
1.3		Взаимосвязь стратегического и управленческого учета	Цели и задачи стратегического управленческого учета. Концептуальные подходы к организационнометодическому обеспечению стратегического развития предприятий. Информационное обеспечение стратегического управленческого учета	4	4	2
2	Раздел 2. Бюджетирование и принятие управленческих решений			6	6	4
2.1		Бюджетирование как финансовый инструмент контроля	Контроллинг: понятие, цели, инструменты. Бюджетирование: понятие, цель, преимущества. Этапы разработки системы бюджетирования. Главные этапы бюджетирования: формирование финансовой структуры, создание структуры бюджетов. Типичные причины, ведущие к снижению эффективности бизнеспроцесса бюджетирования.	4	4	2

2.2		Управленческие решения в области ценообразования	Классификация рыночных цен. Универсальный алгоритм расчета исходной цены. Факторы, учитываемые при ценообразовании.	2	2	2
Итого часов в 3 (4) семестре:				14	14	10
Всего:				14	14	10

4.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Очная/очно-заочная формы обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ п/п	Виды СРО	Всего часов	
				ОФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6
Семестр 3					
1.	Раздел 1. Система управленче- ского учета	1.1.	Работа с лекциями	8	-
		1.2.	Работа с книгами и электронными источниками	8	8
		1.3.	Подготовка к промежуточной аттестации	8	8
		1.4.	Подготовка к тестированию	8	8
		1.5.	Подготовка к практическим занятиям	6	6
		1.6.	Реферат	6	6
		1.7.	Просмотр и конспектирование видеолекций	-	8
2.	Раздел 2. Бюджетирование и принятие управленческих решений	2.1.	Работа с лекциями	6	-
		2.2.	Работа с книгами и электронными источниками	6	6
		2.3.	Подготовка к промежуточной аттестации	6	6
		2.4.	Подготовка к тестированию	6	6
		2.5.	Подготовка к практическим занятиям	6	6
		2.6.	Реферат	6	6
		2.7.	Просмотр и конспектирование видеолекций	-	6
Итого часов в 3 семестре:				80	80
Всего:				80	80

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ п/п	Виды СРО	Всего часов ЗФО
1	2	3	4	5
Семестр 4				
1.	Раздел 1. Система управленческого учета	1.1.	Просмотр и конспектирование видеолекций	8
		1.2.	Работа с книгами и электронными источниками	8
		1.3.	Подготовка к промежуточной аттестации	8
		1.4.	Подготовка к тестированию	8
		1.5.	Подготовка к практическим занятиям	8
		1.6.	Реферат	8
2.	Раздел 2. Бюджетирование и принятие управленческих решений	2.1.	Просмотр и конспектирование видеолекций	8
		2.2.	Работа с книгами и электронными источниками	8
		2.3.	Подготовка к промежуточной аттестации	6
		2.4.	Подготовка к тестированию	6
		2.5.	Подготовка к практическим занятиям	6
		2.6.	Реферат	5
Итого часов в 4 семестре:				87
Всего:				87

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 опiski, 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 по самостоятельной работе обучающегося

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Управленческий учет в системе принятия и обоснования бизнес решений» 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.

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.

5.5. 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.

В соответствии с рабочей программой дисциплины «Управленческий учет и анализ в системе принятия управленческих решений» тестирование проводится по всем темам разделов 1,2 в процессе проведения занятия. Тестирование проводится для оценки знания текущего материала.

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.

5.6. 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 TimesNewRoman, 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 чёткие 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 неразработанностью 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 приведенные 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.

5.7. Методические указания для подготовки презентации

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, AcrobatReader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – MicrosoftPowerPoint. 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 научнометодическим 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.

5.8 Методические указания к решению практических задач для текущего и промежуточного контроля

Решение задач в процессе текущего и промежуточного контроля осуществляется с целью проверки навыков владения обучающегося по применению основных теоретических положений и ключевых концепций определенной темы или раздела дисциплины, в целом для решения конкретной ситуации или проблемы.

Длительность решения задачи – не более 10 минут. При оценке решения анализируется понимание обучающимся правильность применения правил, способность объяснить используемые правила и формулы, а также степень проработки учебного материала.

Промежуточная аттестация

По итогам семестра проводится зачет. При подготовке к сдаче зачета рекомендуется пользоваться материалами лекционных и практических занятий и материалами, изученными в ходе текущей самостоятельной работы.

Зачет проводится в устной форме. По итогам зачета выставляется оценка «зачтено», «не зачтено».

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Всего часов		
			ОФО	ОЗФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6
Семестр 3 (4)					
1	<i>Лекция «Функции и составные части управленческого учета»</i>	Технология развития критического мышления	2	2	2
2	<i>Лекция «Основные системы управленческого учета в организации»</i>	Технология развития критического мышления	2	2	2
3	<i>Практические занятия «Управленческие решения в области ценообразования»</i>	Диалоговые технологии	2	2	2
4	<i>Практические занятия «Бюджетирование как финансовый инструмент контроля»</i>	Диалоговые технологии	2	2	2
5	<i>Практические занятия «Оптимизация управленческих решений»</i>	Диалоговые технологии	2	2	2
Итого часов в 3 (4) семестре:			10	10	10
Всего:			10	10	10

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

Список основной литературы	
1	Глушакова О.В. Учет и анализ : учебник / Глушакова О.В., Федорович Т.В.. – Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2016. – 346 с. – ISBN 978-5-7014-0733-4. – Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/87175.html – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/87175
2.	Сёмина И.В. Управленческий учет : учебное пособие / Сёмина И.В.. – Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2020. – 92 с. – Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/116006.html – Режим доступа: для авторизир. Пользователей
3.	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 // IPR SMART : [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/110197.html – Режим доступа: для авторизир. Пользователей
4.	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 // IPR SMART : [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/103967.html – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/103967
Список дополнительной литературы	
1.	Скрябина И.В. Управленческий учет : учебное пособие / Скрябина И.В.. – Ставрополь : Логос, 2019. – 144 с. – ISBN 978-5-907258-25-9. – Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/120398.html (– Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2.	Чернобай Н.Б. Управленческий учет в организациях : учебное пособие для вузов / Чернобай Н.Б.. – Ставрополь : Секвойя, 2019. – 75 с. – Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/109411.html – Режим доступа: для авторизир. Пользователей
3.	Якимова В.А. Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ / Якимова В.А.. – Благовещенск : Амурский государственный университет, 2018. – 258 с. – Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/103928.html – Режим доступа: для авторизир. Пользователей
4.	Друри Колин Управленческий и производственный учет : учебный комплекс для студентов вузов / Друри Колин. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 1423 с. – ISBN 978-5-238-01060-1. – Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/81579.html – Режим доступа: для авторизир. Пользователей
5.	Туякова З.С. Управленческий учет и анализ телекоммуникационной деятельности : учебное пособие / Туякова З.С., Черемушникова Т.В.. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. – 288 с. – ISBN 978-5-7410-1877-4. – Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/78917.html – Режим доступа: для авторизир. Пользователей
6.	Чувикова В.В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для бакалавров / Чувикова В.В., Иззука Т.Б.. – Москва : Дашков и К, 2020. – 248 с. – ISBN 978-5-394-03583-8. – Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/110947.html – 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.

<https://cloud.mail.ru/public/2sXB/2usZwmicM> - Видеолекция

<https://cloud.mail.ru/public/2wZN/3vrqMYE9a> -Видеолекция

<https://cloud.mail.ru/public/2Vu3/3kCQdJC9R> -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	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 № 8DVG-V96F-H8S7-NRBC Срок действия: с 20.10.2022 до 22.10.2023
Консультант Плюс	Договор № 272-186/С-23-01 от 20.12.2022 г.
ЭБС IPRbooks	Лицензионный договор № 9368/22П от 01.07.2022 г. Срок действия: с 01.07.2022 до 01.07.2023
Sumatra PDF	Бесплатное ПО
7-Zip	Бесплатное ПО
1С: Предприятие 8.3 Учебная версия	Бесплатное ПО

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
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа Ауд.№134	Набор демонстрационного оборудования и учебно наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации: настенный– 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.
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Ауд.№137а	Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: Монитор – 3 шт., Монитор – 3 шт., Системный блок– 1 шт., Системный блок - 2 шт., Персональный компьютер– 3 шт. Специализированная мебель: Доска ученическая – 1 шт. Кафедра – 1 шт. Шкаф книжный – 7 шт., Гумбочка – 1 шт., Сейф – 3 шт., Стол преподавательский – 2 шт. Стол компьютерный – 5 шт. Стол - комплект школьной мебели - 16 шт. Стул от комплекта школьной мебели - 37 шт. Стул мягкий – 1 шт., Стул полумягкий – 1 шт.

<p>Помещение для самостоятельной работы: Библиотечноиздательский 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 хранения и профилактическо-</p>	<p>Специализированная мебель: Специализированная мебель</p>
<p>го обслуживания учебного оборудования Ауд.№11</p>	<p>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. Коммутатор 8 Port-1 шт. Внешний DVD привод -1 шт. Внешний жесткий диск 1 Тб- 1 шт.</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы Библиотечноиздательский центр Информационнобиблиографический отдел Ауд.№8</p>	<p>Персональный компьютер – 1шт. Сканер МФУ Специализированная мебель: Рабочие столы на 1 место - 6 шт. Стулья - 6 шт.</p>

Помещение для самостоятельной работы Библиотечноиздательский центр Отдел обслуживания печатными изданиями Ауд.1	Комплект проекционный, мультимедийный оборудование: Экран настенный Проектор Ноутбук Рабочие столы на 1 место – 21 шт. Стулья – 55 шт.
Помещения для самостоятельной работы: Библиотечноиздательский центр Отдел обслуживания электронными изданиями Ауд.№9	Интерактивная система - 1 шт. Монитор– 20 шт. Монитор - 1 шт. Сетевой терминал -18 шт. Персональный компьютер -3 шт. МФУ– 1 шт. МФУ– 1 шт. Принтер– 1 шт. Специализированная мебель: рабочие столы на 1 место – 24 шт. стулья – 24 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 и анализ в системе принятия управленческих решений»

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«Управленческий учет и анализ в системе принятия управленческих решений»

1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

Индекс	Формулировка компетенции
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
ПК-4	Способен разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности; руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти

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)	
	УК-3	ПК-4
Тема 1. «Функции и составные части управленческого учета»	+	
Тема 2. «Основные системы управленческого учета в организации»		+
Тема 3. «Взаимосвязь стратегического и управленческого учета»	+	
Тема 4. «Бюджетирование как финансовый инструмент контроля»		+
Тема 5. «Управленческие решения в области ценообразования»		+

Тема 6.«Оптимизация управленческих решений»	+	
Тема 7.«Формирование организации управленческого учета»	+	

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

УК-3Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
УК-3.1. Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Не умеет вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Не в полной мере вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Демонстрирует знания сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	В целом формирует стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	ОФО/ОЗФО: Тестирование, реферат, устный опрос, презентация, практические задачи ЗФО: Тестирование, реферат, практические задачи	Зачет с оценкой
УК-3.2. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов	Не корректно планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов	Частично планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов	Корректно планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов	Эффективно корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов	ОФО/ОЗФО: Тестирование, реферат, устный опрос, презентация, практические задачи ЗФО: Тестирование, реферат, практические задачи	Зачет с оценкой

УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	Не разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	Частично разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон средств	В целом разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон средств	Эффективно разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон средств	ОФО/ОЗФО: Тестирование, реферат, устный опрос, презентация, практические задачи ЗФО: Тестирование, реферат, практические задачи	Зачет с оценкой
--	---	---	--	---	--	-----------------

ПК-4 Способен разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности; руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти

Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ПК-4.1. Способен определять в соответствии с экономическим содержанием операции, их влияние на показатели социально-экономической эффективности, различать нормативно-правовые аспекты по уровням нормативного регулирования и сферам применения для принятия управленческих решений	Не умеет определять в соответствии с экономическим содержанием операции, их влияние на показатели социально-экономической эффективности, различать нормативно-правовые аспекты по уровням нормативного регулирования и сферам применения для принятия управленческих решений	Не в полной способен определять в соответствии с экономическим содержанием операции, их влияние на показатели социально-экономической эффективности, различать нормативно-правовые аспекты по уровням нормативного регулирования и сферам применения для принятия управленческих решений	Демонстрирует знания в соответствии с экономическим содержанием операции, их влияние на показатели социально-экономической эффективности, различать нормативно-правовые аспекты по уровням нормативного регулирования и сферам применения для принятия управленческих решений	В целом определять в соответствии с экономическим содержанием операции, их влияние на показатели социально-экономической эффективности, различать нормативно-правовые аспекты по уровням нормативного регулирования и сферам применения для принятия управленческих решений	ОФО/ОЗФО: Тестирование, реферат, устный опрос, презентация, практические задачи ЗФО: Тестирование, реферат, практические задачи	Зачет с оценкой
ПК-4.2. Использует источники, способы сбора, анализа и обработки данных для исследований в профессиональной сфере, структуру финансовой отчетности, информацию, содержащуюся в ней	Не корректно использует источники, способы сбора, анализа и обработки данных для исследований в профессиональной сфере, структуру финансовой отчетности, информацию,	Частично использует источники, способы сбора, анализа и обработки данных для исследований в профессиональной сфере, структуру финансовой отчетности, информацию, содержащуюся в ней	Корректно использует источники, способы сбора, анализа и обработки данных для исследований в профессиональной сфере, структуру финансовой отчетности, информацию,	Эффективно использует источники, способы сбора, анализа и обработки данных для исследований в профессиональной сфере, структуру финансовой отчетности, информацию, содержащуюся в ней	ОФО/ОЗФО: Тестирование, реферат, устный опрос, презентация, практические задачи ЗФО:	Зачет с оценкой

при разработке вариантов управленческих решений подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	содержащуюся в ней при разработке вариантов управленческих решений подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	при разработке вариантов управленческих решений подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	содержащуюся в ней при разработке вариантов управленческих решений подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	при разработке вариантов управленческих решений подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	Тестирование, реферат, практические задачи	
ПК-4.3. Осуществляет аналитическую работу с первичными документами и учетными регистрами для руководства экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	Не осуществляет аналитическую работу с первичными документами и учетными регистрами для руководства экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	Частично осуществляет аналитическую работу с первичными документами и учетными регистрами для руководства экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	В целом осуществляет аналитическую работу с первичными документами и учетными регистрами для руководства экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	Эффективно осуществляет аналитическую работу с первичными документами и учетными регистрами для руководства экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	ОФО/ОЗФО: Тестирование, реферат, устный опрос, презентация, практические задачи ЗФО: Тестирование, реферат, Практические задачи	Зачет с оценкой

4. КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Вопросы для зачета с оценкой

по дисциплине «Управленческий учет и анализ в системе принятия управленческих решений»

1. Функции управленческого учета
2. Составные части управленческого учета
3. Системы управленческого учета
4. Основные компоненты системы управленческого учета в организации
5. Основные процессы, обеспечивающие формирование и функционирование системы управленческого учета
6. Цели и задачи стратегического управленческого учета
7. Концептуальные подходы к организационно-методическому обеспечению стратегического развития предприятий
8. Информационное обеспечение стратегического управленческого учета
9. Контроллинг: понятие, цели, инструменты
10. Бюджетирование: понятие, цель, преимущества
11. Этапы разработки системы бюджетирования
12. Главные этапы бюджетирования: формирование финансовой структуры, создание структуры бюджетов
13. Типичные причины, ведущие к снижению эффективности бизнес-процесса бюджетирования
14. Управленческие решения в области ценообразования
15. Классификация рыночных цен
16. Универсальный алгоритм расчета исходной цены
17. Факторы, учитываемые при ценообразовании
18. Оптимизация управленческих решений
19. Принятие решений. Функции управления экономической системой
20. Алгоритм стратегического планирования в экономических системах
21. Реализация управленческих функций
22. Классификация видов управленческих решений. Алгоритм принятия решения
23. Формирования организации управленческого учета
24. Причины необходимости внедрения управленческого учета
25. Мероприятия по формированию организационно-методологической модели. Переход к финансовой структуре предприятия
26. Формирование механизма взаимодействия управленческого и финансового учетов
27. Как выбрать систему автоматизации управленческого учета
28. Функции стратегического управленческого учета 29. Взаимосвязь стратегического и управленческого учета
30. Оперативный, стратегический контроллинг.

Задачи для практических занятий

по дисциплине «Управленческий учет и анализ в системе принятия управленческих решений»

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

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

Компания планировала нормативные переменные ОПР в размере 5,75руб.

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

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

Задача 2. На предприятии с двухступенчатым процессом производства выпускается только один вид продукции. Каждая единица продукции последовательно проходит производственные участки «А» и «Б».

За отчетный период было изготовлено 500 ед. и продано 400 изделий.

Одноэлементные затраты по носителям составляют:

- заработная плата за основную производственную работу на участке «А» 13770 руб., который изготовил 400 ед. заготовок;
- заработная плата за основную производственную работу на участке «Б»– 12000 руб. за выпуск 300 ед.;
- одноэлементные затраты на материалы: участка «А» – 12600 руб., участка «Б» – 8000 руб.

На управление и сбыт, израсходовано 1800 руб.

Составьте калькуляцию себестоимости:

- а) незавершенного производства,
- б) готовой,
- в) реализованной продукции.

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:

- 1 . труд рабочих;
- 2 . 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 – 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.

Задача 7. Цель – расчет себестоимости и определение цены услуги.

Компания занимается проверкой крупного рогатого скота с целью выявления опасных болезней. Проверка должна быть проведена по крайней мере один раз в год. Имеются следующие данные за год:

Прямые трудовые затраты	425 000 руб.
Переменные общепроизводственные затраты	350 000 руб.
Постоянные общепроизводственные затраты	237 500 руб.
Маркетинговые расходы	162 500 руб.
Общие и административные расходы	137 500 руб.
Желаемая прибыль	125 000 руб.
Стоимость используемых активов	781 250 руб.

Компания предполагает, что в год может быть проверено 125 000 голов крупного рогатого скота. Средняя рентабельность активов – 16%.

Требуется:

- 1). Рассчитать себестоимость проверки одной головы крупного рогатого скота.
- 2). Определить цену проверки, используя метод:
 - а) на основе валовой прибыли;
 - б) на основе рентабельности активов.

Задача 8. Предприятие производит продукт «А». За истекший месяц показатели его деятельности характеризуются следующими данными:

Показатель	Сумма
Объем производства, шт.	9 000
Объем продаж, шт.	7 000
Совокупные затраты, руб. ВСЕГО	1 900 000
В том числе:	
- переменные расходы изготовления, руб.	850 000
- постоянные расходы изготовления, руб.	610 000
- переменные расходы сбыта, руб.	170 000
- постоянные расходы сбыта, руб.	230 000
Выручка от продажи, руб.	1 680 000

- а) Определите результаты деятельности предприятия в системе «директ – кост» и отразить операции на счетах бухгалтерского учета
- б) При каком объеме продаж достигается точка нулевой прибыли?
- в). Отразить операции на счетах бухгалтерского учета

Задача 9. Исходные данные:

В таблице представлены данные о затратах на производство и результатах реализации продукции А (в расчете 10 тыс. шт. изделий).

(руб.)

Прямые затраты на материалы	100
Прямые затраты на рабочую силу	30
Переменные накладные расходы	10
Постоянные накладные расходы	6
Продажная цена	200

Дополнительное количество 1000 шт. продукции А может быть продано на внешнем рынке. Определить нижней предел экспортной цены.

Нижний предел должен покрывать лишь переменные затраты. Эта модель ценообразования учитывает спрос. Это также является его отличительной принципиальной особенностью. Модель маржинальных издержек имеет также и определенное преимущество. Это преимущество заключается в необязательности распределения накладных расходов, считааемых на единицу продукции.

Задача 10. Для изготовления продукции (детали) предприятие может использовать два различных станка со следующими характеристиками

Оборудование	Постоянные затраты	Переменные затраты	Предельная мощность шт/час
Станок 1	60	4	100
Станок 2	90	3	100

1. Назовите возможные факторы, которые влияют на величину постоянных и переменных затрат каждого вида оборудования.
2. Какой из агрегатов следовало бы приобрести при производстве 20 шт/час?
3. Предложим, что на предприятия установлены оба станка. На каком из них следует изготовить продукцию при объеме производства от 2000 до 5000 шт.

Задача 11. Машиностроительное предприятие для обработки заготовок использует два станка со следующими характеристиками.

Станки	Затраты периода, руб	Время выгрузки
№ 1	150 000	1 000
№ 2	180 000	800

На станках обрабатываются детали А,Б,В в любой последовательности. При этом для обработки каждой детали используется оба станка. Детали характеризуются следующими данными.

Детали	План продаж	цена	Переменные затраты	Время загрузки станков	
А	500	200	150	1,0	2,0
Б	100	190	100	2,0	0,5
В	300	80	50	3,0	0,8

Определите величину прибыли, рассчитайте программу производства при условии, что будут работать оба станка.

Задача 12. Организация производит измерительные приборы, в т.ч. манометры малых размеров. Вновь освоенная марка манометров очень перспективна и имеет большой потенциальный рынок. Ниже приведены нормы переменных затрат на единицу новой марки манометров и смета постоянных затрат организации на 2021г.

Переменные затраты на единицу	руб.
Прямые материальные затраты	2.000
Прямые трудовые затраты	900
Общепроизводственные расходы	400
Затраты на реализацию	100

Суммарные постоянные затраты	руб.
Общепроизводственные расходы	195.000
Затраты на рекламу	55.000
Административные расходы	68.000

Цена продажи одного манометра новой марки – 10 000 руб. В целях рекомендации установления цена на новую продукцию и объема производства, обеспечивающего получение прибыли, рассчитайте критическую точку для 2008 года. Определите, при каком объеме производства и продаж организация может получить 1 882 000 руб. прибыли.

1. Рассчитать критическую точку для 2021 года.
2. Определить при каком объеме производства и продаж организация может получить 1 882 000 руб. прибыли.

Задача 13. Предприятие имеет за 2021 год следующие остатки на счетах:
руб.

Запасы	Начальные	Конечные
материальные запасы (прямого назначения)	155.000	185.000
Незавершенное производство	95.000	89.000
Готовая продукция	150.000	85.000

В течение 2021 года произведены следующие затраты:
руб.

Куплено прямых материалов	1.400.000
Прямые трудовые затраты	420.000
Общепроизводственные расходы	630.000

Определить величину прямых затрат и исчислить себестоимость произведенной в 2021 году продукции.

Величина прямых материальных затрат = $155.000 + 140.000 - 185.000 = 1.370.000$ (Кредитовый оборот)

Задача 14. Рассчитать влияние на изменение дохода от реализации товаров следующих факторов: численности работников; количества отработанных ими дней и объема выработки, приходящегося на одного среднесписочного работника.

Исходные данные

Показатель	Обозначение	План (базис)	Факт (отчет)
Доход от реализации товаров, тыс. грн.	<i>x</i>		
Среднесписочная численность работников, чел.	<i>a</i>	600	590
Отработанное время, чел.-дней	<i>b</i>	304	308
Объем выработки одного среднесписочного работника в день, грн.	<i>c</i>	300	320

Задача 15.

Определить продажную цену изделия если:

- постоянные затраты 480 000
- планируемая прибыль 160 000
- переменные затраты на 1 единицу изделия 80
- планируемый объем продаж 32 000 шт

Комплект тестовых заданий

по дисциплине «Управленческий учет и анализ в системе принятия управленческих решений»

УК-3

1. По масштабу объекта управления управленческие решения подразделяются на.....

2. По характеру преследуемой цели управленческие решения подразделяются на:

- а) общие и локальные;
- б) стратегические и тактические;
- в) организационные и политические;
- г) экономические и технические

3. По периоду действия управленческие решения подразделяются на.....

4. По содержанию управленческие решения подразделяются на:

- а) экономические и технические;
- б) организационные;
- в) политические;
- г) все перечисленные выше ответы

5. По количеству лиц, принимающих решения, управленческие решения подразделяются на.....

6. По степени достоверности информации управленческие решения подразделяются на:

- а) решения, принимаемые в условиях твердой определенности;
- б) решения, принимаемые в условиях неопределенности;
- в) решения, принимаемые в условиях вероятной определенности;
- г) все перечисленные выше ответы

7. Для обоснования ценовых решений необходимо:

- а) информация об издержках производства всего объема проданной продукции;
- б) информация о реальных удельных затратах на единицу продукции, ценами на которую нужно управлять;
- в) все перечисленные выше ответы

8. Управленческий учет представляет собой подсистему.....

9. Информацию в системе управленческих решений можно разделить на.....

10. В западной практике управленческий учет ведет.....

11. Основная цель управленческого учета состоит в предоставлении информации:

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

12. Процесс отнесения понесенных затрат к определенным объектам затрат — это:

- а) нормирование;
- б) распределение затрат;
- в) учет затрат.

13. Затраты в системе управленческого учета должны распределяться по двум главным группам объектов:

- а) по подразделениям и цехам;
- б) по подразделениям и продукции;
- в) по продукции и бригадам.

14. Разница между выручкой от реализации и всеми производственными затратами - это:

- а) операционная прибыль;
- б) валовая прибыль;
- в) маржинальная прибыль.

15. Расходы организации в зависимости от их характера, условий осуществления и направления деятельности организации подразделяются на:

- а) расходы по обычным видам деятельности;
- б) расходы по обычным видам деятельности и прочие расходы;
- в) операционные и чрезвычайные расходы.

16. В соответствии с международными стандартами и практикой учета в странах с развитой рыночной экономикой все затраты целесообразно обобщать и группировать по одной из трех направлений деятельности:

- а) для калькулирования себестоимости, оценки запасов и незавершенного производства, определения прибыли, для принятия управленческих решений, планирования и прогнозирования, для осуществления контроля и регулирования;
- б) для принятия управленческих решений, планирования и прогнозирования;
- в) для осуществления контроля и регулирования.

17. 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.

18. Разница между выручкой от реализации и всеми переменными затратами - это:

- а) валовая прибыль;
- б) операционная прибыль;
- в) маржинальная прибыль.

19. Требование обязательности ведения учета в наибольшей степени распространяется на.....

20. Основанием для принятия решений на уровнях управления организацией служит.....

21. К общим функциям управления относится:

- а) организация труда;
- б) прогнозирование;
- в) экономическая функция.

22. Отличным инструментом финансового контроля во всех организациях служит.....

23. В управленческом учете под центром ответственности понимается:

- а) любое подразделение организации, в котором контролируется возникновение издержек;
- б) любое подразделение организации, в котором контролируется получение доходов, использование инвестиционных средств;
- в) любое подразделение организации, в котором контролируется возникновение издержек, получение доходов, использование инвестиционных средств.

24. 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.

25. Организационная структура системы управленческого учета строится с учетом:

- а) информационных потребностей руководства;
- б) информационных потребностей менеджеров;
- в) информационных потребностей всей организации.

26. К управленческому учету относится следующая функция системы управления финансами.....

27. В западной практике управленческий учет ведет.....

28. 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;

29. 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.

30. Структура информации зависит от:

- а) запросов ее внутренних пользователей;
- б) запросов внешних пользователей;
- в) запросов руководства.

ПК-4

1. В рамках системы управленческого учета можно решить следующие задачи:

- а) достижение управляемости основных бизнес-процессов;
- б) улучшение качества производимой продукции;
- в) расширение объемов производств.

2. Релевантный подход к принятию управленческих решений предполагает использование информации.....

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

4. Под эффективностью управленческого решения понимается:

- а) результат, полученный от реализации решения;
- б) разность между полученным эффектом и затратами на реализацию решения;
- в) отношения эффекта на его разработку и осуществление

5. Риск при принятии управленческих решений заключается:

- а) в невозможности прогнозировать результаты решения;
- б) в вероятности потери ресурсов или неполучения дохода;
- в) в отсутствии необходимой информации для анализа ситуации

6. Для более эффективной реализации управленческого решения.....

7. Юридические свойства управленческого решения – это.....

8. Общие характеристики управленческих решений в организациях и частной жизни – это.....

9. Классификация решений имеет значение для:

- а) оценка качества решений;
- б) определения состава исполнителей решений;
- в) анализа содержания решений

10. Где формируется качество решения?

11. Признаки научной обоснованности решений – это.....

12. 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.

13. 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;

14. Управленческая информация рассчитана:

- а) только на внутренних пользователей, в соответствии со своей компетенцией;
- б) на акционеров, инвесторов;
- в) на налоговые органы.

15. Критерии оценки деятельности организации:

- а) могут не пересматриваться;
- б) должны пересматриваться с течением времени по мере изменения стратегии компании;
- в) должны пересматриваться каждые полгода.

16. Основой бухгалтерского управленческого учета является:

- а) финансовый бухгалтерский учет;
- б) налоговый учет;
- в) производственный учет.

17. Для целей управленческого учета организации:

- а) не могут вводить новые синтетические счета;
- б) могут вводить новые синтетические счета с разрешения налоговых органов;
- в) могут вводить новые синтетические счета.

18. Затраты в зависимости от специфики принимаемых решений целесообразно подразделять на:

- а) явные и альтернативные;
- б) релевантные и нерелевантные;
- в) эффективные и неэффективные.

19. Затраты по составу подразделяются на:

- а) одноэлементные и комплексные;
- б) планируемые и внеплановые;
- в) полные и частичные.

20. Уменьшение средств предприятия или увеличение его долговых обязательств в процессе хозяйственной деятельности — это.....

21. Для того чтобы система контроля затрат на предприятии была эффективной, необходимо вначале выделить.....

22. Классификация затрат в разрезе управленческих функций позволяет:

- а) повысить эффективность управленческого учета, усилить его аналитичность и возможности выявления резервов повышения результативности производственной и коммерческой деятельности;
- б) повысить эффективность управленческого учета, усилить его аналитичность;
- в) усилить его аналитичность и возможности выявления резервов повышения результативности производственной и коммерческой деятельности.

23. К расходам по обычным видам деятельности относятся:

- а) затраты на оплату труда;
- б) убытки и затраты, возникающие в ходе инвестиционной деятельности предприятия;
- в) расходы, связанные с изготовлением и продажей продукции, выполнением работ и оказанием услуг, а также приобретением и продажей товаров.

24. Расходы по обычным видам деятельности группируются по следующим элементам:

- а) материальные затраты, амортизация и затраты на оплату труда;

б) прочие затраты и материальные затраты;

в) материальные затраты, затраты на оплату труда, отчисления на социальные затраты, амортизация и прочие затраты.

25. В системе управленческого учета объект калькулирования это:

а) продукт производства данного предприятия, его подразделений, технологических фаз, стадий, т.е.

продукция разной степени готовности;

б) затраты при производстве одной единицы продукции;

в) затраты, используемые в системе контроля и регулирования.

26. По способу оценки затрат методы учета затрат делятся на.....

27. Организационная система управления – это.....

а) упорядоченная совокупность устойчиво взаимосвязанных элементов, обеспечивающих функционирование и развитие организации как единого целого;

б) упорядоченная совокупность подсистем, обеспечивающих развитие управленческого решения;

в) поэтапная модель функционирования управленческого учета.

28. При формировании организационной структуры предприятия и построении системы управленческого учета и управленческого анализа:

а) учетно-аналитическая система должна адаптироваться к построению организационной структуры;

б) организационная структура должна адаптироваться к требованиям управленческого учета и анализа;

в) изменяются и организационная структура, и учетно-аналитическая система с целью дополнения эффективности их работы, не доминируя друг над другом.

29. Быстрота реакции на принятие управленческих решений, а также быстрое и четкое их доведение до управляемой системы – это.....

30. Затраты в системе управленческого учета должны распределяться по двум главным группам объектов:

а) по подразделениям и цехам;

б) по подразделениям и продукции;

в) по продукции и бригадам.

Темы рефератов

по дисциплине «Управленческий учет и анализ в системе принятия управленческих решений»

1. Функции управленческого учета
2. Составные части управленческого учета
3. Системы управленческого учета
4. Основные компоненты системы управленческого учета в организации
5. Основные процессы, обеспечивающие формирование и функционирование системы управленческого учета
6. Цели и задачи стратегического управленческого учета
7. Концептуальные подходы к организационно-методическому обеспечению стратегического развития предприятий
8. Информационное обеспечение стратегического управленческого учета
9. Бюджетирование как финансовый инструмент контроля
10. Контроллинг: понятие, цели, инструменты
11. Бюджетирование: понятие, цель, преимущества
12. Этапы разработки системы бюджетирования
13. Главные этапы бюджетирования: формирование финансовой структуры, создание структуры бюджетов
14. Типичные причины, ведущие к снижению эффективности бизнес-процесса бюджетирования
15. Управленческие решения в области ценообразования
16. Классификация рыночных цен
17. Универсальный алгоритм расчета исходной цены
18. Факторы, учитываемые при ценообразовании
19. Оптимизация управленческих решений
20. Принятие решений. Функции управления экономической системой
21. Алгоритм стратегического планирования в экономических системах
22. Реализация управленческих функций
23. Классификация видов управленческих решений. Алгоритм принятия решения
24. Формирования организации управленческого учета
25. Причины необходимости внедрения управленческого учета
26. Мероприятия по формированию организационно-методологической модели. Переход к финансовой структуре предприятия
27. Формирование механизма взаимодействия управленческого и финансового учетов
28. Как выбрать систему автоматизации управленческого учета

Перечень тем для представления презентации

по дисциплине «Управленческий учет и анализ в системе принятия управленческих решений»

1. Управленческие решения в области ценообразования
2. Классификация рыночных цен
3. Универсальный алгоритм расчета исходной цены
4. Факторы, учитываемые при ценообразовании
5. Оптимизация управленческих решений
6. Принятие решений. Функции управления экономической системой
7. Алгоритм стратегического планирования в экономических системах
8. Реализация управленческих функций
9. Классификация видов управленческих решений. Алгоритм принятия решения
10. Формирования организации управленческого учета
11. Причины необходимости внедрения управленческого учета
12. Мероприятия по формированию организационно-методологической модели. Переход к финансовой структуре предприятия
13. Формирование механизма взаимодействия управленческого и финансового учетов
14. Как выбрать систему автоматизации управленческого учета
15. Функции стратегического управленческого учета
16. Взаимосвязь стратегического и управленческого учета
17. Оперативный, стратегический контроллинг

Вопросы к устному опросу

по дисциплине «Управленческий учет и анализ в системе принятия управленческих решений»

1. Функции управленческого учета
2. Составные части управленческого учета
3. Системы управленческого учета
4. Основные компоненты системы управленческого учета в организации
5. Основные процессы, обеспечивающие формирование и функционирование системы управленческого учета
6. Цели и задачи стратегического управленческого учета
7. Концептуальные подходы к организационно-методическому обеспечению стратегического развития предприятий
8. Информационное обеспечение стратегического управленческого учета
9. Контроллинг: понятие, цели, инструменты
10. Бюджетирование: понятие, цель, преимущества
11. Этапы разработки системы бюджетирования
12. Главные этапы бюджетирования: формирование финансовой структуры, создание структуры бюджетов
13. Типичные причины, ведущие к снижению эффективности бизнес-процесса бюджетирования
14. Управленческие решения в области ценообразования
15. Классификация рыночных цен
16. Универсальный алгоритм расчета исходной цены
17. Факторы, учитываемые при ценообразовании
18. Оптимизация управленческих решений
19. Принятие решений. Функции управления экономической системой
20. Алгоритм стратегического планирования в экономических системах
21. Реализация управленческих функций
22. Классификация видов управленческих решений. Алгоритм принятия решения
23. Формирования организации управленческого учета
24. Причины необходимости внедрения управленческого учета
25. Мероприятия по формированию организационно-методологической модели. Переход к финансовой структуре предприятия

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенции

5.1 Критерии оценки устного ответа на зачет с оценкой

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 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.

5.3 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

5.4 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.

5.5 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 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.

5.6 Критерии оценивания устного опроса

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.

