

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Заболотни Галина Ивановна

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 09.10.2023 18:41:34

Уникальный программный ключ:

476db7d4accb36ef8130172be235477473d63457266ce26b7e9e40175308b08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Самарский государственный технический университет»

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего образования

«Самарский государственный технический университет» в г. Новокуйбышевске

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

Г.И. Заболотни

“ ” 2019 г.

М.П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управленческий учет в организации

(указывается наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки
(специальность)

38.03.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки)

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Профиль подготовки
(направленность)

Экономика промышленных предприятий

Форма обучения

Очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Год начала подготовки

2019

Выпускающая кафедра

«Экономика и менеджмент»

Кафедра-разработчик рабочей программы

«Экономика и менеджмент»

(название)

Семестр	Трудоёмкость, час./з.е.	Контактная работа			СРС, час.	Форма промежуточного контроля (зачет, экзамен, КР, КП)
		Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаб. работы, час.		
8	216/6	18	18	18	135	Экзамен, 27
Итого	216/6	18	18	18	135	Экзамен, 27

Новокуйбышевск, 2019

Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом требований ФГОС ВО 38.03.01 Экономика, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» ноября 2015г. № 1327 по направлению 38.03.01 Экономика профилю Экономика промышленных предприятий и учебного плана филиала «СамГТУ» в г.Новокуйбышевске.

Составитель рабочей программы кафедра *Экономики и менеджмента* (НФ-ЭиМ)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры НФ-ЭиМ
(наименование кафедры-разработчика)

«__» _____ 20__ г. протокол № _____

Заведующий кафедрой

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

А.А. Малафеев
(Ф.И.О.)

Руководитель ООП

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

А.А. Малафеев
(Ф.И.О.)

Начальник УО

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Н.А. Сухова
(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения
2. Место дисциплины в структуре ООП
3. Объем и содержание дисциплины
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся
5. Основная и дополнительная учебная литература
6. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
7. Информационные технологии
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины
9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приложение 1. Аннотация рабочей программы

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения основной образовательной программы (ООП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по направлению подготовки (специальности) и формируются в соответствии с матрицей компетенций ООП (Таблица 2)

Планируемые результаты обучения по дисциплине – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы, формируются в соответствии с картами компетенций ООП.

Таблица 1

Планируемые результаты обучения по дисциплине

Шифр компет енции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p>Знать: технологии сбора первичной информации для решения экономических задач 3 2 (ОПК-2)-I методы анализа и обработки исходных данных для решения экономических задач 3 3(ОПК-2)-I</p> <p>Уметь: определять источники информации для сбора данных, необходимых для решения экономических задач У2 (ОПК-2)-I проверять качество исходных данных на предмет их соответствия поставленным задачам У3 (ОПК-2)-I</p> <p>Владеть: приемами обработки и анализа данных для решения экономических задач В 2 (ОПК-2) –I</p>
Профессиональные компетенции		
Вид деятельности: расчетно-экономическая, аналитическая; научно-исследовательская		
ПК-3	способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	<p>Знать: систему сбора, обработки и подготовки информации по предприятию и его внутренним подразделениям 3 2 (ПК-3)-I</p> <p>Уметь: выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами У2 (ПК-3)-I</p> <p>Владеть: Методикой расчетов, необходимых для составления экономических разделов планов В 2 (ПК-3) –I</p>
ПК-5	способность анализировать и интерпретировать финансовую,	<p>Знать: Состав финансовой, бухгалтерской отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. 3 2 (ПК-5)-I</p>

Шифр компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
	бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	<p>Уметь: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений У2 (ПК-5)–I</p> <p>Владеть: методами и методикой раскрытия информации управленческого характера во внутренней отчётности подразделений организации, обеспечивая взаимосвязь с показателями индивидуальной бухгалтерской (финансовой) отчётности В 2 (ПК-5) –I</p>

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина Управленческий учет в организации входит в состав модуля Экономика промышленных предприятий и относится к обязательным дисциплинам *вариативной* части блока 1 учебного плана.

В таблице 2 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОПОП.

Таблица 2

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п	Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
Общепрофессиональные компетенции			
1	ОПК-2 Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Статистика	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)
2	ПК-3 способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять	Теория бухгалтерского учета Организация производства на предприятиях Бухгалтерская (финансовая) отчетность Планирование на предприятиях электроэнергетики Планирование на предприятиях	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

	результаты работы в соответствии с принятыми стандартами организации;	нефтехимической отрасли Финансы предприятия Корпоративные финансы Разработка производственных управленческих решений Оценка экономического состояния предприятия Мировая экономика и международные экономические отношения Внешнеэкономическая деятельность предприятия	
3	ПК-5 способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.	Документирование управленческой деятельности Теория бухгалтерского учета Государственные и муниципальные финансы Налоги и налогообложение Деньги, кредит, банки Экономический анализ деятельности предприятия Экономика отрасли Бухгалтерская (финансовая) отчетность Планирование на предприятиях электроэнергетики Планирование на предприятиях нефтехимической отрасли	Экономический анализ деятельности предприятия Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часа.

Таблица 3

Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр			
		8			
Контактная работа (всего)	54	54			
<i>в том числе: лекции</i>	18	18			
<i>практические занятия(ПЗ)</i>	18	18			
<i>лабораторные работы (ЛР)</i>	18	18			
Самостоятельная работа (всего)	135	135			
Самостоятельное изучение литературы и подготовка к практическим занятиям	111	111			
Подготовка к тестированию	24	24			
Контроль	27	27			

ИТОГО:	час.	216	216/				
	з.е.	/6	6				

3.2. Содержание дисциплины

Таблица 4

Лекции

№ лекции	Номер раздела	Тема лекции	Трудоемкость, час
1	1.	Тема 1.1. Управленческий учет. Цели и задачи 1.1.1. Понятие, цели и задачи управленческого учета. 1.1.2. Пользователи информации управленческого учета 1.1.3. Основные компоненты системы управленческого учета 1.1.4 Факторы, влияющие на системы управленческого учета	2
2	1.	Тема 1.2. Затраты в управленческого учете 2.1.1. Понятие затрат и расходов 2.1.2. Классификация затрат	2
3	2.	Тема 2.1. Методы учета затрат 2.2.1. Позаказный метод учета затрат 2.2.2. Попередельный метод учета затрат 2.2.3. Попроектный метод учета затрат 2.2.4. Нормативный метод учета затрат	2
4	2.	Тема 2.2. Калькулирование себестоимости. Принципы и задачи 2.3.1. Сущность и задачи калькулирования 2.3.2. Объекты калькулирования, калькуляционные единицы 2.3.3. Центры ответственности 2.3.4. Система «Стандарт-кост» 2.3.5. Система «Директ-костинг» 2.3.6. Система «ABC»	2
5	2.	Тема 2.3. Принятие управленческих решений 3.1.1. Принятие решений краткосрочного характера 3.1.2. Принятие решений долгосрочного характера	2
6	2.	Тема 2.4. Оптимизация управленческих решений 3.2.1. Виды управленческих решений 3.2.2. Алгоритм принятия решений 3.2.3. Реализация управленческих функций	3
7	2.	Тема 2.5. Бюджетирование в системе управленческого учета 3.3.1. Понятие и виды бюджетов 3.3.2. Этапы разработки операционного бюджета 3.3.3. Этапы разработки финансового бюджета	2
8	2.	Тема 2.6. Организация управленческого учета на предприятии 3.4.1. Предпосылки организации управленческого учета 3.4.2. Организационно-методологические модели управленческого учета. 3.4.3. Разработка учетной политики в управленческом учете. 3.4.4. Разработка базовых форм управленческой отчетности.	3
Итого:			18

Таблица 5

Практические занятия

№ занятия	Номер раздела	Тема практического занятия	Трудоемкость, час
-----------	---------------	----------------------------	-------------------

№ занятия	Номер раз-дела	Тема практического занятия	Трудоемкость, час
1	1.	Практическое занятие № 1. Управленческий учет. Цели и задачи Определение управленческого учета. Цели управленческого учета. Задачи управленческого учета. Базовые компоненты системы управленческого учета. Ключевые показатели управленческого учета. Пользователи информации управленческого учета. Лица, ответственные за формирование системы управленческого учета. Основные компоненты системы управленческого учета. Основные процессы, обеспечивающие формирование и функционирование системы управленческого учета. Факторы, оказывающие влияние на организацию системы управленческого учета в организациях	1
2	1.	Практическое занятие № 2. Понятие затрат и расходов Определение затрат в экономической теории. Определение расходов в бухгалтерском учете. Прямые и косвенные затраты. Основные и накладные затраты. Постоянные и переменные затраты. Экономические и бухгалтерские затраты. Эффективные и неэффективные затраты. Одноэлементные и комплексные затраты. Текущие и капитальные затраты.	2
3	2.	Практическое занятие № 3. Методы учета затрат Позаказный метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции. Попередельный метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции. Простой метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции. Нормативный метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.	1
4	2.	Практическое занятие № 4. Калькулирование себестоимости. Принципы и задачи Сущность и задачи калькулирования (исчисления себестоимости). Объекты калькулирования. Калькуляционные единицы. Связь калькулирования себестоимости с учетом производственных затрат. Типы производства и их влияние на организацию аналитического учета затрат. Калькуляционные расчеты.	1
5	2.	Практическое занятие № 5. Системы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции История создания системы «Стандарт-кост». Особенности применения системы «Стандарт-кост». Преимущества и недостатки системы «Стандарт-кост». Особенности разработки норм и нормативов в системе «Стандарт-кост». Особенности применения системы «Директ-костинг». Преимущества и недостатки системы «Директ-костинг». Особенности применения системы «ABC». Кост-драйверы.	2
6	2.	Практическое занятие №6. Понятие и виды центров затрат Понятие мест возникновения затрат и носителя затрат. Понятие центра ответственности. Информационная структура центра ответственности. Центры затрат. Центры доходов. Центры прибыли. Центры инвестиций.	2
7	2.	Практическое занятие № 7. Управленческие решения Определение точки безубыточности производства. Определение структуры выпуска продукции. Принятие решений по привлечению дополнительных заказов. Планирование ассортимента продукции, подлежащей продаже. Принятие решений по ценообразованию.	1
8	2.	Практическое занятие № 8. Оптимизация управленческих решений Принятие решений. Функции управления экономической	2

№ занятия	Номер раздела	Тема практического занятия	Трудоемкость, час
		системой. Алгоритм стратегического планирования в экономических системах. Функции активизации, координации, контроля. Реализация управленческих функций. Классификация видов управленческих решений. Алгоритм принятия решения	
9	2.	Практическое занятие № 9. Бюджетирование в системе управленческого учета. Понятие бюджета, бюджетирования. Сущность бюджетирования. Принципы эффективного бюджета. Виды бюджетов. Бюджет продаж. Бюджет производства. Бюджет прямых материальных затрат. Бюджет затрат на оплату труда. Бюджет потребности в мощности. Бюджет общепроизводственных затрат. Бюджет общехозяйственных затрат. Бюджет производственной себестоимости. Бюджет коммерческих затрат. Бюджет прибылей и убытков. Бюджет инвестиций. Бюджет денежных потоков. Прогнозный баланс.	2
10	2.	Практическое занятие № 10. Организация управленческого учета Предпосылки организации управленческого учета. Анализ действующей практики управленческого учета на предприятии. Организационно-методологические модели управленческого учета. Формирование системы показателей для управления предприятием.	2
11	2.	Практическое занятие №11. Разработка учетной политики в управленческом учете. Разработка базовых форм управленческой отчетности. Разработка концепции и выбор программы для автоматизации управленческого учета. Разработка системы контроля и анализа данных управленческого учета.	2
Итого:			18

Таблица 6

Лабораторные работы

№ п/п	Номер раздела	Тема лабораторного занятия	Трудоемкость, часов
1	Раздел 1 (Тема 1.1)	Лабораторная работа № 1. Знакомство с программой «1С: Предприятие 8.2». Основные возможности программы. Содержание меню и подменю, назначение пиктограмм и кнопок. Различные режимы работы в программе.	2
2	Раздел 1 (Тема 1.2)	Лабораторная работа № 2. Заполнение сведений об организации. Заполнение констант на примере сведений об организации, а также выполнение настройки параметров учета, включая данные учетной политики.	2
3	Раздел 1 (Тема 1.3)	Лабораторная работа № 3. Заполнение справочников. Заполнение предварительной информации о деятельности организации и ее внешнем окружении, необходимой для ведения бухгалтерского учета.	2
4	Раздел 1 (Тема 1.4)	Лабораторная работа № 4. Формирование первоначальных остатков на начало периода. Введение информации о хозяйственных средствах и источниках их образования на начало	2

		отчетного периода. Формирование баланса на начало отчетного периода.	
5	Раздел 2 (Тема 2.1-2.3)	Лабораторная работа № 5. Учет кассовых операций. Порядок ведения и отражения в учете кассовых операций. Формировать первичных кассовых документов и кассовых отчетов.	2
6	Раздел 2 (Тема 2.4 - 2.6.)	Лабораторная работа № 6. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Отражение операций по расчетному счету. Порядок ведения и отражения в бухгалтерском учете операций по расчетному счету. Формирование первичных и сводных документов по расчетному счету. Работа со справочником «Контрагенты».	2
7	Раздел 2 (Тема 2.7)	Лабораторная работа № 7. Учет расчетов с подотчетными лицами. Формирование авансового отчета, ведение учета операций по расчетам с подотчетными лицами.	2
8	Раздел 2 (Тема 2.8-2.9)	Лабораторная работа № 8. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Удержания из оплаты труда. Оформление приказа о приеме на работу. Начисление и выплата заработной платы. Удержания из оплаты труда. Отчисления с Фонда оплаты труда. Учет расчетов с подотчетными лицами.	2
9	Раздел 2 (Тема 2.10 -2.12)	Лабораторная работа № 9. Учет и списание в производство материальных ценностей. Учет материально-производственных запасов, формирование первичных документов по их движению.	2
ИТОГО:			18

Таблица 7

Самостоятельная работа студента

Раздел дисциплины	Под-раздел	Вид самостоятельной работы студента (СРС)	Трудоемкость, час
Раздел 1	1.1	Подготовка в практическому занятию № 1. Управленческий учет. Цели и задачи Определение управленческого учета. Цели управленческого учета. Задачи управленческого учета. Базовые компоненты системы управленческого учета. Ключевые показатели управленческого учета. Пользователи информации управленческого учета. Лица, ответственные за формирование системы управленческого учета. Основные компоненты системы управленческого учета. Основные процессы, обеспечивающие формирование и функционирование системы управленческого учета. Факторы, оказывающие влияние на организацию системы управленческого учета в организациях	10
Раздел 2	2.1	Подготовка к практическому занятию № 2. Понятие затрат и расходов Определение затрат в экономической теории. Определение расходов в бухгалтерском учете. Прямые и косвенные затраты. Основные и накладные затраты. Постоянные и переменные затраты. Экономические и бухгалтерские затраты. Эффективные и неэффективные затраты. Одноэлементные и комплексные затраты. Текущие и капитальные затраты.	10
	2.2	Подготовка к практическому занятию № 3. Методы	10

Раздел дисциплины	Под-раздел	Вид самостоятельной работы студента (СРС)	Трудоемкость, час
		учета затрат Позаказный метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции. Попередельный метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции. Простой метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции. Нормативный метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.	
	2.3	Подготовка к практическому занятию № 4. Калькулирование себестоимости. Принципы и задачи Сущность и задачи калькулирования (исчисления себестоимости). Объекты калькулирования. Калькуляционные единицы. Связь калькулирования себестоимости с учетом производственных затрат. Типы производства и их влияние на организацию аналитического учета затрат. Калькуляционные расчеты.	10
	2.4	Подготовка к практическому занятию № 5. Системы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции История создания системы «Стандарт-кост». Особенности применения системы «Стандарт-кост». Преимущества и недостатки системы «Стандарт-кост». Особенности разработки норм и нормативов в системе «Стандарт-кост». Особенности применения системы «Директ-костинг». Преимущества и недостатки системы «Директ-костинг». Особенности применения системы «АВС». Кост-драйверы.	10
	2.5	Подготовка к практическому занятию №6. Понятие и виды центров затрат Понятие мест возникновения затрат и носителя затрат. Понятие центра ответственности. Информационная структура центра ответственности. Центры затрат. Центры доходов. Центры прибыли. Центры инвестиций.	10
	2.6	Подготовка к практическому занятию № 7. Управленческие решения Определение точки безубыточности производства. Определение структуры выпуска продукции. Принятие решений по привлечению дополнительных заказов. Планирование ассортимента продукции, подлежащей продаже. Принятие решений по ценообразованию.	10
	2.7	Подготовка к практическому занятию № 8. Оптимизация управленческих решений Принятие решений. Функции управления экономической системой. Алгоритм стратегического планирования в экономических системах. Функции активизации, координации, контроля. Реализация управленческих функций. Классификация видов управленческих решений. Алгоритм принятия решения	10
	2.8	Подготовка к практическому занятию № 9. Бюджетирование в системе управленческого учета. Понятие бюджета, бюджетирования. Сущность бюджетирования. Принципы эффективного бюджета. Виды бюджетов. Бюджет продаж. Бюджет производства.	10

Раздел дисциплины	Подраздел	Вид самостоятельной работы студента (СРС)	Трудоемкость, час
		Бюджет прямых материальных затрат. Бюджет затрат на оплату труда. Бюджет потребности в мощности. Бюджет общепроизводственных затрат. Бюджет общехозяйственных затрат. Бюджет производственной себестоимости. Бюджет коммерческих затрат. Бюджет прибылей и убытков. Бюджет инвестиций. Бюджет денежных потоков. Прогнозный баланс.	
	2.9	Подготовка к практическому занятию № 10. Организация управленческого учета Предпосылки организации управленческого учета. Анализ действующей практики управленческого учета на предприятии. Организационно-методологические модели управленческого учета. Формирование системы показателей для управления предприятием.	10
	2.10	Подготовка к практическому занятию №11. Разработка учетной политики в управленческом учете. Разработка базовых форм управленческой отчетности. Разработка концепции и выбор программы для автоматизации управленческого учета. Разработка системы контроля и анализа данных управленческого учета.	11
Раздел 1-2		Подготовка к тестированию	24
Итого:			135

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Студентам для самостоятельной подготовки к практическим занятиям рекомендовано использовать следующие учебно-методические пособия:

Шишков Е.М. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов.- Филиал ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске, Новокуйбышевск, 2015.

5. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Таблица 8

Учебно-методическое обеспечение

№ п/п	Учебник, учебное пособие (приводится библиографическое описание учебника, учебного пособия)	Кол-во экз.
Основная литература		
1	Карпова Т.П. Управленческий учет [Электронный ресурс]: учебник/ Карпова Т.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 351 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15487 .— ЭБС «IPRbooks» [ЭБС "IPRbooks" (Рекомендуемые к подключению)]	Электронный ресурс
2	Управление затратами и контроллинг [Электронный ресурс]: учебник/ А.Н. Асаул [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Кызыл: Тувинский государственный университет, 2014.— 236 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/38595 .— ЭБС «IPRbooks» [ЭБС "IPRbooks" (Рекомендуемые к подключению)]	Электронный ресурс
3	Юкаева В.С. Принятие управленческих решений [Электронный ресурс]: учебник/ Юкаева В.С., Зубарева Е.В., Чувикина В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2012.— 324 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/14084 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю [ЭБС "IPRbooks" (Рекомендуемые к	Электронный ресурс

№ п/п	Учебник, учебное пособие (приводится библиографическое описание учебника, учебного пособия)		Кол-во экз.
	подключению)]		
4	Друри Колин Управленческий и производственный учет [Электронный ресурс]: учебный комплекс/ Друри Колин— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 1423 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15486 .— ЭБС «IPRbooks» [ЭБС "IPRbooks" (Рекомендуемые к подключению)]		Электронный ресурс
Дополнительная литература			
1	Казакова Н.А. Управленческий анализ и диагностика предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Казакова Н.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Финансы и статистика, 2012.— 496 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/12456 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю [ЭБС "IPRbooks" (Рекомендуемые к подключению)]		Электронный ресурс
2	Учитель Ю.Г. Разработка управленческих решений [Электронный ресурс]: учебник/ Учитель Ю.Г., Терновой А.И., Терновой К.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 383 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15457 — ЭБС «IPRbooks», по паролю [ЭБС "IPRbooks" (Рекомендуемые к подключению)]		Электронный ресурс

6. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

1. [Scopus - база данных рефератов и цитирования](#) - Зарубежные базы данных ограниченного доступа
2. [eLIBRARY.ru](#) - Российские базы данных ограниченного доступа
3. [Программный статистический комплекс STATISTICA](#).- Ресурсы открытого доступа
4. [Экономика. Социология. Менеджмент](#)- Ресурсы открытого доступа
5. [КонсультантПлюс \(правовые документы\)](#) - Ресурсы открытого доступа
6. [AUP.Ru - Электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга](#) - Ресурсы открытого доступа
7. ФИНАНСЫ.RU. - Ресурсы открытого доступа

7. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Реализация данной дисциплины предусматривает использование презентационной техники и программного обеспечения Microsoft Word, Microsoft Power Point.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Лекционные занятия:
аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук)
2. Практические занятия (семинарского типа):
аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук)

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

9.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Оценочные средства разработаны для оценки

Общепрофессиональных компетенций
 ОПК-2
 Профессиональных
 ПК-3
 ПК-5

Перечень компетенций и планируемые результаты обучения (дескрипторы): знания – З, умения – У, владения - В, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы (ОПОП), представлены в разделе 1 Рабочей программы дисциплины (Таблица 1) в соответствии с матрицей компетенций ООП (Приложения 1 к ООП).

Основными этапами формирования указанных компетенций в рамках дисциплины выступает последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий.

Таблица 9

**Паспорт
 фонда оценочных средств дисциплины**

№ п/п	Код и наименование контролируемой компетенции	Этапы формирования компетенций	Наименование оценочного средства
2	ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач ПК-3 способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами; ПК-5 способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.	Тема 1.1. Управленческий учет. Цели и задачи Тема 1.2. Затраты в управленческого учете Тема 2.1. Методы учета затрат Тема 2.2. Калькулирование себестоимости. Принципы и задачи Тема 2.3. Принятие управленческих решений Тема 2.5. Бюджетирование в системе управленческого учета Тема 2.4. Оптимизация управленческих решений Тема 2.6. Организация управленческого учета на предприятии	Тест 1 Практические задания лабораторные работы
3	Промежуточная аттестация	Компетенции, знания, умения, владения, установленные в качестве запланированных результатов обучения по дисциплине в разделе 1 Рабочей программы (таблица 1)	Экзамен

9.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Результаты обучения по дисциплине *Управленческий учет в организации направления подготовки 38.03.01 Экономика* профиль *Экономика промышленных предприятий* определяются показателями и критериями оценивания сформированности компетенций на этапах их формирования представлены в табл. 10.

Таблица 10

Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения

Компетенции	Оценочные средства						
	Текущий контроль				Промежуточный контроль (экзамен)		
	Оценочное средство 1 (Тесты)	Оценочное средство 2 (практические задания)	Оценочное средство 3	Оценочное средство 4	Вопросы к экзамену		
ОПК-2	3 2 (ОПК-2)-I 3 3(ОПК-2)-I У2 (ОПК-2)-I У3 (ОПК-2)-I В 2 (ОПК-2) – I	3 2 (ОПК-2)-I 3 3(ОПК-2)-I У2 (ОПК-2)-I У3 (ОПК-2)-I В 2 (ОПК-2) – I			3 2 (ОПК-2)-I 3 3(ОПК-2)-I У2 (ОПК-2)-I У3 (ОПК-2)-I В 2 (ОПК-2) – I		
ПК-3	3 2 (ПК-3)-I У2 (ПК-3)-I В 2 (ПК-3) –I	3 2 (ПК-3)-I У2 (ПК-3)-I В 2 (ПК-3) –I			3 2 (ПК-3)-I У2 (ПК-3)-I В 2 (ПК-3) –I		
ПК-5	3 2 (ПК-5)-I У2 (ПК-5)-I В 2 (ПК-5) –I	3 2 (ПК-5)-I У2 (ПК-5)-I В 2 (ПК-5) –I			3 2 (ПК-5)-I У2 (ПК-5)-I В 2 (ПК-5) –I		

Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций (промежуточного контроля)

На этапе промежуточной аттестации используется система оценки успеваемости обучающихся, которая позволяет преподавателю оценить уровень освоения материала обучающимися. Критерии оценивания сформированности планируемых результатов обучения (дескрипторов) представлены в карте компетенции ООП.

Форма оценки знаний: оценка - 5 «отлично»; 4 «хорошо»; 3 «удовлетворительно»; 2 «неудовлетворительно». Лабораторные работы, практические занятия, практика оцениваются: «зачет», «незачет». Возможно использование балльно-рейтинговой оценки.

Шкала оценивания:

«Зачет» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций на 51% и более оценивается не ниже «удовлетворительно» при условии отсутствия критерия «неудовлетворительно». Выставляется, когда обучающийся показывает хорошие знания

изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

«Отлично» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций 85% более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «хорошо» и «отлично», при условии отсутствия оценки «неудовлетворительно»: студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы из результатов анализа конкретных ситуаций;

«Хорошо» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций на 61% и более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «хорошо» и «отлично», при условии отсутствия оценки «неудовлетворительно», допускается оценка «удовлетворительно»: обучающийся показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты анализа конкретных ситуаций;

«Удовлетворительно» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций 51% и более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично»: обучающийся показал знание основных положений фактического материала, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой;

«Неудовлетворительно» «Незачет» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций менее чем 51% (в соответствии с картами компетенций ОПОП): при ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.

Ответы и решения обучающихся оцениваются по следующим общим критериям: распознавание проблем; определение значимой информации; анализ проблем; аргументированность; использование стратегий; творческий подход; выводы; общая грамотность.

Соответствие критериев оценивания сформированности планируемых результатов обучения (дескрипторов) системам оценок представлено в табл.

Таблица 11

Интегральная оценка

Критерии	Традиционная оценка	Балльно-рейтинговая оценка
5	5	86 - 100
4	4	61-85
3	3	51-60
2 и 1	2, Незачет	0-50
5, 4, 3	Зачет	51-100

Обучающиеся обязаны сдавать все задания в сроки, установленные преподавателем. Оценка «Удовлетворительно» по дисциплине, может выставляться и при неполной сформированности компетенций в ходе освоения отдельной учебной дисциплины, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе

изучения других учебных дисциплин.

Показатели и критерии оценки достижений студентом запланированных результатов освоения дисциплины в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации

Оценка, уровень	Критерии
«отлично», повышенный уровень	Студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы из результатов анализа конкретных ситуаций
«хорошо», пороговый уровень	Студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты анализа конкретных ситуаций
«удовлетворительно», пороговый уровень	Студент показал знание основных положений фактического материала, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой
«неудовлетворительно», уровень не сформирован	При ответе студента выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

9.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

9.3.1 Перечень вопросов для промежуточной аттестации (экзамен)

1. Понятие управленческого учета: определение, цели, задачи и методы.
2. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета.
3. Классификация затрат для расчета себестоимости, контроля и регулирования.
4. Классификация затрат для принятия решений и планирования.
5. Поведение затрат.
6. Группировка издержек по видам.
7. Исчисление затрат по местам возникновения и центрам ответственности.
8. Процесс принятия управленческих решений.
9. Состав и содержание внутрифирменной отчетности. Требования к ней.
10. Характеристика нормативного учета и стандарт-коста. Сходства и различия.
11. Нормативный учет и стандарт-кост – отражение в системе счетов. Учет отклонений.
12. Учет себестоимости продукции на базе реальных и средних затрат. Преимущества и недостатки.
13. Система директ-костинг: сущность, варианты директ-костинга, достоинства и недостатки. Отражение в системе счетов.
14. Аналитические возможности системы директ-костинга. Маржинальный анализ. Принятие управленческих решений на основе директ-костинга.
15. Контроль и анализ исполнения бюджетов.
16. Понятие и виды инвестиций. Методы оценки.
17. Интегрированная система счетов управленческого учета.
18. Автономная система счетов управленческого учета.

19. Калькулирование себестоимости продукции: виды, принципы, объекты и методы.
20. Позаказное калькулирование. Область применения, сущность, учетные записи.
21. Распределение накладных расходов.
22. Попередельное калькулирование. Область применения, сущность, методы.
23. Полуфабрикатный и бесполуфабрикатный варианты попередельного калькулирования. Отражение в системе счетов.
24. Сущность, преимущества и недостатки ABC-метода.
25. Понятие бюджета и бюджетирования
26. Классификации бюджетов
27. Этапы составления операционного бюджета
28. Этапы составления финансового бюджета
29. Принятие решения по структуре выпуска продукции
30. Расчет точки безубыточности
31. Принятие решения по дополнительным заказам
32. Принятие решения по планированию ассортимента продукции
33. Принятие решения по ценообразованию
34. Виды управленческих решений
35. Алгоритм принятия решения
36. Предпосылки внедрения системы управленческого учета
37. Разработка учетной политики в управленческом учете.
38. Разработка базовых форм управленческой отчетности.
39. Разработка концепции и выбор программы для автоматизации управленческого учета.
40. Разработка системы контроля и анализа данных управленческого учета.

9.3.2 Оценочное средство 1 (Тестовые задания)

Тест 1

Раздел 1. Основы управленческого учета

Блок 1. Выберите правильный ответ

1. Управленческий учет включает
 - 1) финансовый учет и отчетность
 - 2) диспетчерский учет и контроль
 - 3) #планирование, учет и анализ затрат и результатов деятельности предприятия.
2. Управленческий учет и контроллинг
 - #желательны для любого предприятия
 - обязательны в рыночных условиях хозяйствования
 - не обязательны для предприятия
3. Основной задачей учета затрат на производство в рамках ведения управленческой бухгалтерии является
 - 1) #информационное обеспечение администрации предприятия для принятия управленческих решений
 - 2) предоставление информации для заинтересованных внешних пользователей
 - 3) расчет финансовых результатов предприятия
4. Пользователи информации формируемой в системе управленческого учета
 - 1) налоговые органы
 - 2) #руководители на различных уровнях внутрифирменного управления
 - 3) кредитные учреждения
5. Ответственность, которую несет бухгалтер-аналитик используя инструменты управленческого учета
 - уголовная
 - #дисциплинарная
 - административная
6. Используемые измерители в системе управленческого учета

- 1) только денежный измеритель
 - 2) только натуральные измерители
 - 3) только трудовые измерители
 - 4) #любые измерители
- 7.** Отделы управленческого учета и контроллинга
1. должны входить в состав бухгалтерии предприятия
 2. должны выделяться в самостоятельные отделы заводоуправления
 3. #вопрос решается по усмотрению руководства предприятия.
- 8.** Если объем продаж возрос, то при прочих равных условиях
1. себестоимость единицы продукции увеличится
 2. #себестоимость единицы продукции уменьшится
 3. себестоимость единицы продукции останется без изменений
- 9.** Действующий план счетов бухгалтерского учета
- 1) #позволяет его использовать в управленческом учете
 - 2) в управленческом учете не применим
- 10.** Периодичность представления информации в управленческом учете
- 1) ежемесячно
 - 2) ежедневно
 - 3) ежеквартально
 - 4) #чем быстрее, тем лучше
- 11.** Первостепенное значение в управленческом учете имеют такие свойства информации как
- точность и многовариантность
 - #многовариантность и быстрота
 - быстрота и точность
- 12.** При линейно – функциональной структуре управления управленческий учет на предприятии организуется
- 1) #по вертикали
 - 2) замыкается на внутрифирменных подразделениях и подготовке специализированной информации для стратегического менеджмента
 - 3) конечные производственные и сбытовые подразделения рассматриваются как центры затрат, а каждый проект капиталовложений учитывается как центр инвестиций
- 13.** При дивизиональной (штатной) структуре управления управленческий учет на предприятии организуется
- 1) по вертикали
 - 2) #замыкается на внутрифирменных подразделениях и подготовке специализированной информации для стратегического менеджмента
 - 3) конечные производственные и сбытовые подразделения рассматриваются как центры затрат, а каждый проект капиталовложений учитывается как центр инвестиций
- 14.** При матричной структуре управления управленческий учет на предприятии организуется
- 1) по вертикали
 - 2) замыкается на внутрифирменных подразделениях и подготовке специализированной информации для стратегического менеджмента
 - 3) #конечные производственные и сбытовые подразделения рассматриваются как центры затрат, а каждый проект капиталовложений учитывается как центр инвестиций
- 15.** Управленческий учет
- 1) регламентируется государством
 - 2) #не регламентируется государством
 - 3) регламентируется государством в части состава затрат предприятия, включаемых в себестоимость

16. Если предприятие продает товар по ценам выше себестоимости, но не получает за него деньги, то оно

- 1) #будет иметь в отчетности прибыль, но не иметь денежных средств
- 2) не будет иметь ни прибыли, ни денег
- 3) будет иметь кредиторскую задолженность

17. Элементом управленческого учета является

1. #калькуляционный учет
2. финансовый анализ
3. статистический учет

18. Отчетом об операционной деятельности является

1. отчет об управлении денежной наличностью
2. #отчет о незавершенном производстве
3. отчет о краткосрочных финансовых вложениях
4. отчет о привлечении и обслуживании заемного капитала

19. Использование единой интегрированной системы счетов в рамках ведения финансового и управленческого учета представляет собой

- 1) #однокруговую систему учета затрат
- 2) двукруговую систему учета затрат
- 3) трехкруговую систему учета затрат

20. Использование отдельных планов счетов для целей ведения финансового и управленческого учета предполагает внедрение

- 1) однокруговой системы учета затрат
- 2) #двукруговой системы учета затрат
- 3) трехкруговой системы учета затрат

Раздел 2. Методика управленческого учета

Блок 1. Дайте правильный ответ

1. Счета, предназначенные для переноса информации из финансовой бухгалтерии в управленческую и наоборот представляют собой

- 1) #переходные счета
- 2) калькуляционные производственные счета
- 3) собирательно-распределительные счета
- 4) операционные счета

2. Управленческие отчеты характеризующие деятельность всего предприятия, его дочерних подразделений и филиалов представляют собой

- 1) аналитические отчеты
- 2) #комплексные отчеты
- 3) отчеты по ключевым позициям

3. Отчетом о финансовой деятельности является

- отчет о производстве продукции
- отчет о незавершенном производстве
- отчет о краткосрочных финансовых вложениях
- #отчет об управлении денежной наличностью

4. Отчет о движении потока финансовых ресурсов в разрезе отдельных видов деятельности представляет собой

- 1) #прогноз денежных средств
- 2) план прибылей и убытков
- 3) прогноз балансового отчета

5. В управленческом учете к рассмотрению принимаются затраты

- 1) #все
- 2) только оплаченные
- 3) только переменные

- 4) только отраженные по методу начисления
6. Метод крайних точек (метод высшей и низшей точек) при ведении управленческого учета в организации используется для
 - 1) расчета себестоимости единицы продукции
 - 2) #разделения расходов на переменную и постоянную составляющие
 - 3) определения срока окупаемости инвестиций
 - 4) калькулирования себестоимости сопряженной продукции
7. При увеличении объема производства и реализации себестоимость единицы продукции снижается за счет
 - 1) переменных расходов
 - 2) #постоянных расходов
 - 3) постоянных и переменных расходов
 - 4) релевантных расходов
 - 5) вмененных расходов
8. Переменными расходами могут быть
 - 1) расходы, которые могут измениться в результате принятия новых решений
 - 2) #расходы на единицу продукции, которые не изменяются при изменении объема производства
 - 3) расходы на единицу продукции, которые изменяются при изменении объема производства
9. Вмененные расходы (экономические расходы) представляют собой
 - 1) расходы прошлого периода, которые возникли в результате ранее принятого решения
 - 2) #возможность, которая потеряна или которой жертвуют, когда выбор какого-то курса действий требует отказа от другого
 - 3) затраты, за которые несет ответственность менеджер
 - 4) будущие расходы, которые не зависят от принятого решения
10. Нерелевантные расходы представляют собой
 - 1) расходы прошлого периода, которые возникли в результате ранее принятого решения
 - 2) возможность, которая потеряна или которой жертвуют, когда выбор какого-то курса действий требует отказа от другого
 - 3) затраты, за которые несет ответственность менеджер
 - 4) #будущие расходы, которые не зависят от принятого решения
11. Маржинальные затраты это
 - 1) затраты которые относят на себестоимость единицы продукции и НЗП (незавершенного производства)
 - 2) затраты которые не входят в сферу ответственности конкретного менеджера
 - 3) #затраты на производство дополнительной единицы продукции
 - 4) затраты не учитываемые при оценке запасов
12. Расходы на приобретение сырья, топлива и других средств труда представляют собой
 - 1) накладные
 - 2) #внешние
 - 3) внутренние
13. По способу включения в себестоимость продукции затраты подразделяются на
 - 1) релевантные и нерелевантные
 - 2) #прямые и косвенные
 - 3) регулируемые и нерегулируемые
 - 4) основные и накладные
14. Релевантные расходы зависят
 - 1) от возраста предприятия
 - 2) от объема деятельности и продаж
 - 3) #от принимаемого решения по управлению

- 4) от масштабов предприятия
15. Постоянные расходы предприятия
- неизменны в общей сумме затрат
 - постоянны в расчете на единицу продукции

Количество верных ответов:

86 – 100% - оценка «отлично» (глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, усвоивший взаимосвязь основных понятий дисциплины; способный самостоятельно приобретать новые знания и умения; способный самостоятельно использовать углубленные знания);

71 – 85% ответов – оценка «хорошо» (полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные программой задания, показывающий систематический характер знаний по дисциплине и способный к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшего обучения в вузе и в будущей профессиональной деятельности);

50 - 70% ответов – оценка «удовлетворительно» (обнаруживший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения, выполняющего задания, предусмотренные программой, допустившим неточности в ответе, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения);

менее 50% ответов – оценка «неудовлетворительно» (имеющему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий)

9.3.3 Оценочное средство 2 (практические задания)

Задание 1.1

Дайте определение следующим понятиям: управление предприятием; информация для управления; финансовый учет; управленческий учет; пользователи информации управленческого учета (представить по группам пользователей); поставщики информации; управление по отклонениям; принципы управленческого учета; цели и задачи учета управленческого учета.

Задание 1.2

Сформируйте в виде схемы организационную структуру ООО «Ласточка», если известно, что фирма относится к субъектам малого бизнеса, имеет в штате 30 человек, занимается производством и реализацией детского, косметического, антибактериального, жидкого мыла. Покупателями продукции являются как юридические, так и физические лица. Реализация продукции физическим лицам производится через собственный магазин.

Задание 1.3

Основными видами деятельности ООО «Пирожок» является:

- производство хлебобулочных изделий
- производство слоеных и сдобных изделий

На регулярной основе осуществляются закупки муки, масла, творога, сахара, дрожжей, яиц, джема различных сортов, молока. Фирма имеет собственный автотранспорт для перевозки продукции.

Требуется:

- 1) Сформулировать цели и задачи компании на следующий год
- 2) Сформулировать в виде схемы основные риски
- 3) Выделить внешние факторы, оказывающие влияние на деятельность компании (оформить в виде схемы)
- 4) Выделить внутренние факторы, оказывающие влияние на деятельность компании (оформить в виде схемы)

Задание 1.4

Проведите сравнительную характеристику финансового, управленческого и налогового учета. Оформить задание необходимо в виде таблицы (форма приведена ниже)

Таблица 1

Сравнительный анализ трех видов учета

1. Сравнительный признак	2. Финансовый учет	3. Управленческий учет	4. Налоговый учет
5. Обязательность ведения	6.	7.	8.
9. Наличие нормативно-правовой базы	10.	11.	12.
13. Наличие унифицированных форм первичных учетных документов	14.	15.	16.
17. Наличие унифицированных форм отчетности	18.	19.	20.
21. Сроки сдачи отчетности	22.	23.	24.
25. Пользователи информации	26.	27.	28.
29. Цели и задачи учета	30.	31.	32.
33. Степень участия в системе планирования	34.	35.	36.
37. Методы ведения учета	38.	39.	40.
41. Используемые измерители	42.	43.	44.
45. Объект учета	46.	47.	48.

Далее см: Макарова Н.В. Управленческий учет в организации. Лабораторный практикум/ Н.В.Макарова. – Самара: Самар. гос. техн. ун-т, 2016. – 57 с.]

Задание к теме №1 «Управленческий учет. Цели и задачи»

Известно, что основными видами продукции компании «Акант» являются:

- плетеная мебель и предметы домашнего обихода (коробки, корзины, абажуры для ламп и т. п.);
- деревянные скамейки, столы, стеллажи и ящики для оборудования,
- лопаты, грабли, тяпки, совки;
- парниковые рамы (совместно с иностранным партнером, поставляющим технологическую документацию и некоторые материалы).

На регулярной основе осуществляются закупки всех видов древесного сырья в расположенном неподалеку лесхозе. Имеется собственный автомобиль для перевозки заказов покупателям и в магазины.

Требуется:

1. Выделите основные функции и подсистемы компании «Акант».
2. Сформулируйте систему целей компании «Акант».
3. Сформулируйте условия, при которых смена внешних обстоятельств должна будет повлечь за собой изменение системы целей компании «Акант».
4. Обсудите, какие события внутри самой компании «Акант» могут повлечь за собой изменение ее целей.
 1. Предложите схему организационной структуры компании «Акант».
 2. Выделите основные внешние и внутренние факторы, оказывающие влияние на деятельность и результативность компании «Акант».

Задание к теме №2 «Затраты в управленческом учете»

Предприятие «Восход» производит несколько видов замороженных полуфабрикатов. В структуру предприятия входят:

- цех, где выпускаются (с использованием ручной лепки) пельмени и вареники;
- цех, где с помощью автоматических линий выпускаются блинчики;
- цех теста, поставляющий тесто в цех лепки пельменей и на сторону;
- цех упаковки, осуществляющий автоматическую расфасовку продуктов, а также доставку заказов мелкооптовым покупателям;
- администрация (включающая отдел сбыта).

У всех категорий работающих оплата труда повременная, за исключением лепщиков в цехе лепки пельменей, у которых она сдельная.

Требуется: классифицировать следующие виды затрат по категориям (классификацию по динамике рассматривать в среднесрочной перспективе) и направлениям учета:

- 1) направление учета — исчисление себестоимости в целях ценообразования на продукты, в том числе промежуточные (тесто);
- 2) направление учета — принятие решения о целесообразности доставки продукции клиентам за счет предприятия.

Задание к теме №3 «Методы учета затрат»

Компания распределяет накладные расходы пропорционально отработанному оборудованию времени. Известны следующие данные за период:

Плановые накладные расходы 156 000 руб.

Фактические накладные расходы 187 200 руб.

Плановое время работы оборудования 130 000 ч.

Фактическое время работы оборудования..... 120 000 ч.

Требуется рассчитать:

- 1) величину ставки распределения накладных расходов на 1 час работы оборудования;
- 2) величину дефицита или избытка возмещения накладных расходов за период.

Задание к теме №4 «Калькулирование себестоимости. Принципы и задачи»

Аудиторская фирма «Гамма-Аудит» оказывает клиентам следующие услуги: общий аудит, юридическое консультирование (ЮК), оценка активов. Оценка выработки каждого специалиста ведется на основании часов времени, отработанного в рамках каждого конкретного договора с клиентом (клиенто-часов).

В управленческом учете выделяются три центра производственных затрат, соответствующие трем основным видам деятельности.

Имеются следующие оценки показателей на следующий квартал:

	Аудит	ЮК	Оценка
Численность специалистов, чел.	15	6	4
Количество занимаемых помещений	3	3	2
Объем клиенто-часов	7600	3100	1800

Накладные расходы составят, тыс. руб.:

Фиксированная заработная плата (с отчислениями) специалистов:

Аудиторы 990

Юристы 450

Оценщики 246

Арендная плата 300

Выплаты сотрудникам администрации 750

Прочие расходы (канцелярские, печать) 60

В настоящее время компания выбирает методику распределения накладных расходов для

целей ценообразования на будущее на основе расчетов на следующий квартал.

Требуется:

1. Рассчитать на следующий квартал единую ставку распределения накладных затрат, предварительно обосновав выбор единой базы распределения.
2. Подготовить ведомость распределения накладных расходов и рассчитать ставки их распределения по каждому центру затрат.
3. Обсудить достоинства и недостатки двух подходов к распределению накладных расходов (единая ставка и отдельные ставки по подразделениям), имея в виду аудиторскую компанию «Гамма-Аудит». Какие поведенческие конфликты в организации может повлечь за собой применение того или иного метода?

Задание к теме №5 «Принятие управленческих решений»

Предприятие производит один вид продукции. Постоянные расходы предприятия в отчетном месяце - 25000 д. е., а переменные - 18 д. е./шт. Производственная мощность предприятия составляет 2500 шт. в месяц. Достижимая цена единицы продукции - 32 д. е.

На основе анализа точки нулевой прибыли определите величину полных затрат, выручку от реализации, финансовый результат продажи, критическую величину объема продаж, при которой сохраняется прибыльность предприятия.

Задание к теме №6 «Оптимизация управленческих решений»

Предприятие рассматривает возможность изменения своей деловой активности и имеет следующие показатели:

Оптовая цена 8000 д. е.

Нормативная переменная себестоимость продукции - 6900 д. е.

Нормативные переменные затраты на сбыт продукции – 300 д. е.

Общие переменные затраты – 7100 д. е.

Общие постоянные затраты на весь объем выпуска – 36000 д. е.

Требуется:

- Сколько единиц продукции нужно продать, чтобы обеспечить безубыточность?
- Каким должен быть объем продаж при этом в денежном выражении?
- Если переменные затраты снизятся в каждом виде на 10% соответственно, то каким будет новый уровень безубыточности?

Задание к теме №7 «Бюджетирование в системе управленческого учета»

Определите нормативные затраты на выпуск продукции по местам формирования затрат и видам продуктов:

Для изготовления продукта весом 11 кг используется смесь, состоящая из трех компонентов, расходуемых в следующих количествах:

5 кг сырья А по 9 руб. за 1 кг. = 45 руб.

4 кг сырья Б по 6 руб. за 1 кг. = 24 руб.

2 кг сырья В по 3 руб. за 1 кг. = 6 руб.

Потери сырья в ходе технологического процесса составляют 10% нормативных затрат.

Фактический объем производства продукции составил 88 000 кг при затратах:

42000 кг сырья А по 8,40 руб. за 1 кг = 352 800 руб

37000 кг сырья Б по 6,20 руб. за 1 кг = 229 400 руб

21000 кг сырья Г по 2,50 руб. за 1 кг = 52 500 руб

100 000 кг

634 700 руб

Требуется определить:

- общую величину отклонений в материальных затратах,

- отклонение в ценах,
- в использовании материалов,
- отклонение из-за увеличения объема выработки и комбинированное отклонение.

Задание к теме №8 «Организация управленческого учета на предприятии»

В производственном цехе выполняются 2 заказа на изготовление изделий в количестве 100 ед.

Ожидаемая сумма накладных издержек по цеху составляет 5000 руб.

В качестве базы распределения накладных издержек используются прямые издержки на материалы.

Прямые издержки на изготовление 100 ед. составляют:

	ЗАКАЗ №1	ЗАКАЗ №2
- прямые издержки на оплату труда	- 1000 руб.	2400 руб.
- прямые издержки на материалы	- 2800 руб.	1200 руб.
- издержки на машинообработку	- 200 руб.	400 руб.

Требуется определить:

- Ставку распределения накладных расходов;
- Долю накладных изд-к, включаемых в каждый заказ;
- Полную себестоимость заказа 1 и 2;
- Себестоимость единицы изделия заказа 1 и 2.

9.3.4. Оценочное средство 3 (лабораторные работы)

Лабораторное занятие — форма организации обучения, которая направлена на формирование практических умений и навыков и является связующим звеном между самостоятельным теоретическим освоением студентами учебной дисциплины и применением ее положений на практике.

Лабораторные занятия проводятся в целях: выработки практических умений и приобретения навыков в решении задач, выполнении заданий, производстве расчетов, разработке и оформлении документов, практического применения компьютерных технологий. Главным их содержанием является лабораторная работа каждого студента. Подготовка студентов к лабораторному занятию и его выполнение, осуществляется на основе задания, которое разрабатывается преподавателем и доводится до обучающихся перед проведением и в начале занятия.

Наряду с семинарами, важное значение в подготовке студента к профессиональной деятельности имеют лабораторные занятия. Они составляют значительную часть всего объема аудиторных занятий и имеют важнейшее значение для усвоения программного материала. Выполняемые задания могут подразделяться на несколько групп:

- 1) образцы задач и примеров, разобранных в аудитории. Для самостоятельного выполнения требуется, чтобы студент овладел показанными методами решения.
- 2) вид заданий, содержащий элементы творчества. Одни из них требуют от студента преобразований, реконструкций, обобщений. Для их выполнения необходимо привлекать ранее приобретенный опыт, устанавливать внутрипредметные и межпредметные связи. Решение других требует дополнительных знаний, которые студент должен приобрести самостоятельно. Третьи предполагают наличие у студента некоторых исследовательских умений.

Пример лабораторной работы №1. Задания для проведения остальных лабораторных работ представлены в лабораторном практикуме [Бухгалтерский учет :

метод.указания для самостоятельной работы / сост. М. А. Гаврилова ; Самар.гос.техн.ун-т. - Самара : [б. и.], 2014. - 20 с. [Электронный каталог НТБ СамГТУ (Печатные издания)]

Лабораторная работа № 1 « Знакомство с программой «1С: Предприятие 8.2»

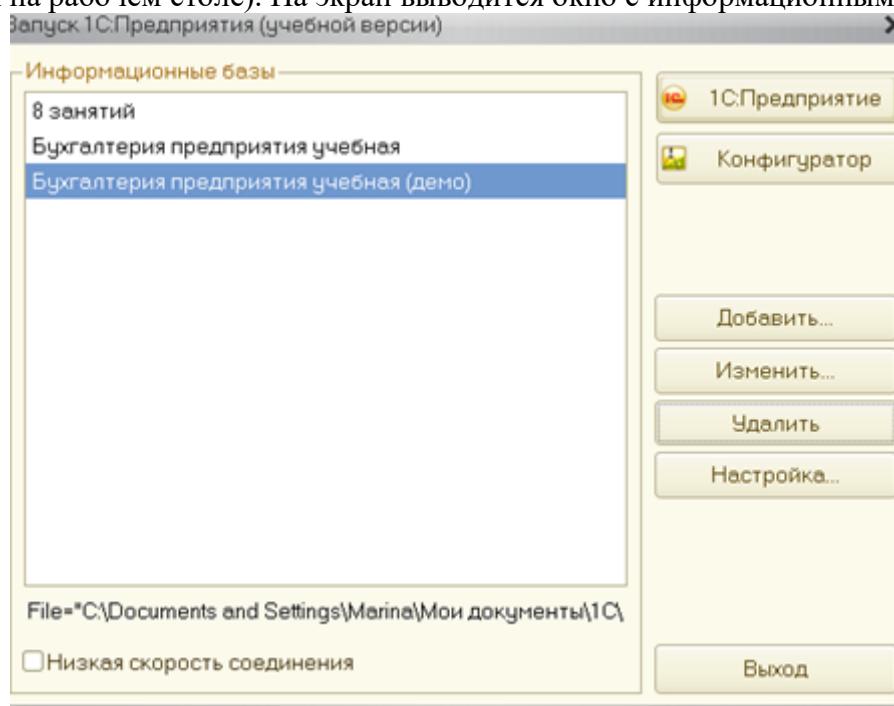
Программа создана на базе «Windows» и использует все ее преимущества. При открытии программы на экране появляется «Рабочее поле», которое содержит строку заголовка окна, Главное меню программы, линейку пиктограмм для наиболее часто применяемых функций из меню, рабочее окно программы. В некоторых режимах внизу экрана появляются «кнопки» также выполняющие определенные функции. Технические приемы работы с программой такие же как и в «Windows»: необходимая функция или режим работы могут быть выбраны не только через традиционное компьютерное меню, но и их графическое изображение – пиктограммы и кнопки.

Цель работы – выявить основные возможности программы; ознакомиться с содержанием меню и подменю, назначением пиктограмм и кнопок; освоить различные режимы работы в программе.

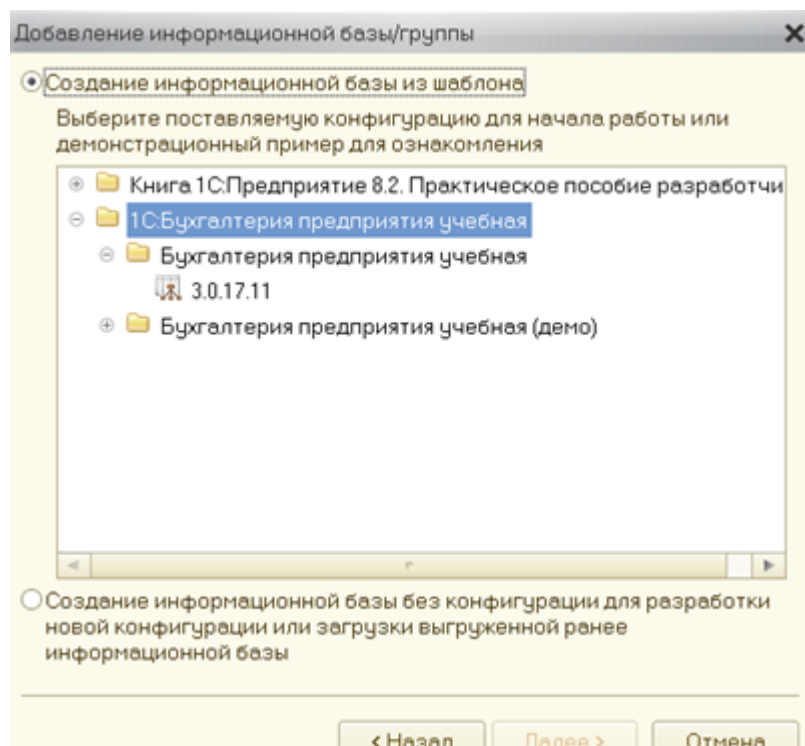
Ход работы:

1. Создание собственной базы данных.

Запустите 1С: Предприятие 8.2 (через «Пуск — Программы — 1С Предприятие 8.2» или через ярлык на рабочем столе). На экран выводится окно с информационными базами:

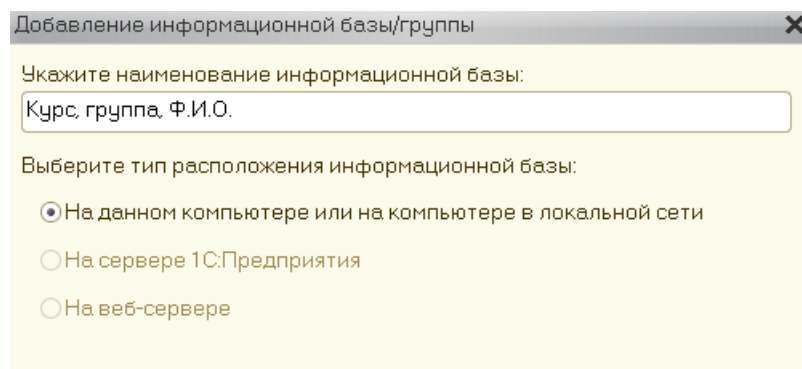


Нажмите кнопку «Добавить». На экран выводится окно выбора варианта создания. Выберите «Создание новой информационной базы». Нажмите кнопку «*Далее*> »; На экран выводится окно выбора информационной базы:

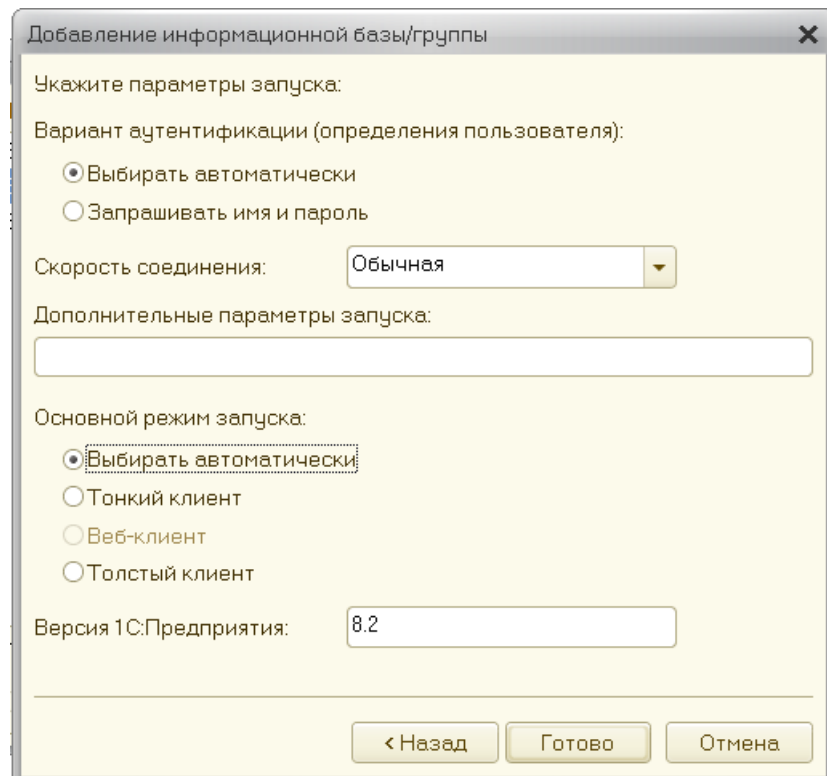


Выбираете: Создание информационной базы из шаблона – 1С: Бухгалтерия предприятия учебная – База 3.0.17.11. Нажмите кнопку «Далее».

Выберите тип расположения информационной базы: «На данном компьютере или на компьютере в локальной сети». В этом же окне укажите наименование информационной базы. Я предлагаю указать курс, группу, Ф.И.О.:



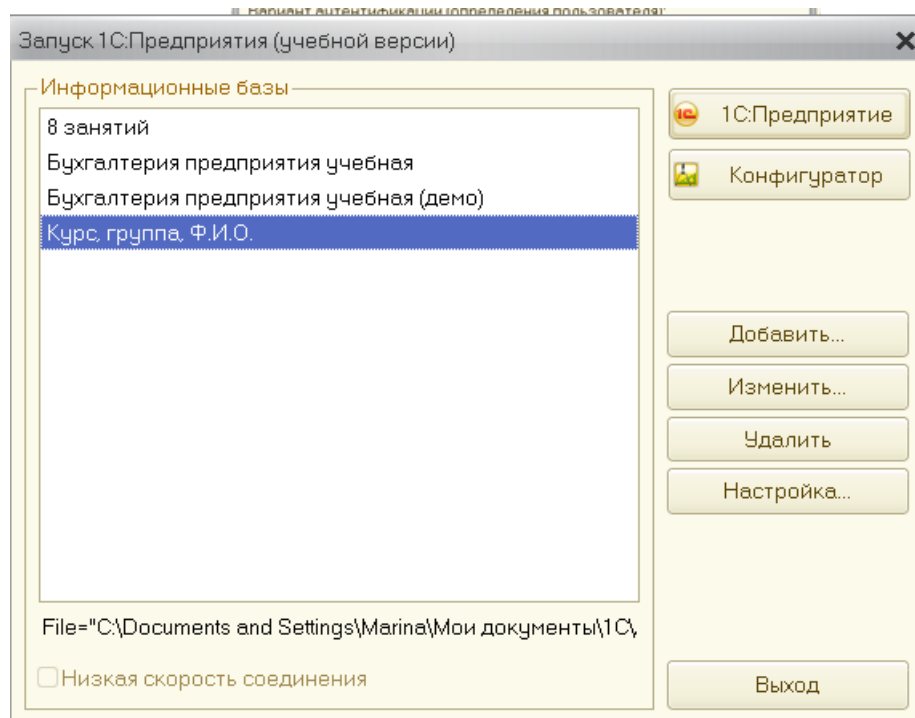
Два раза нажимаете «Далее» . Появляется окно:



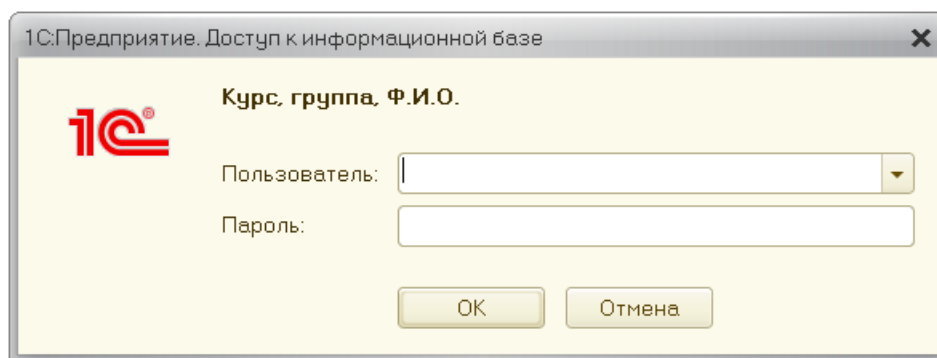
Нажимаете кнопку «Готово». При желании предварительно можно установить пароль.

2. Запуск программы

Открывается окно запуска программы: **При последующих запусках программы открывается сразу это окно.**



Нажмите на кнопку 1С: Предприятие. Появится окно доступа к информационной базе:



В меню «Пользователь» выбираете «Администратор» и жмете «ОК».
Программа запущена. Появится «Рабочее поле»:



3. Знакомство с функциями и возможностями программы.

После запуска программы открывается Информация о программе (ее можно вызвать в любой момент). Программа построена по принципу выполнения Бизнес-процессов

Рабочее поле программы содержит два вида меню и этим отличается от программы предыдущего – седьмого - поколения: Первое меню - **Горизонтальное** - построено по принципу ведения бухгалтерского учета по подразделениям (Банк и касса, Покупки и продажи, Номенклатура и склад и т.д.). Второе меню – **Вертикальное** - содержит пункты наиболее часто выполняемых действий (Журнал операций, документы по подразделениям, регламентированные отчеты).

Шаг 1. Обратитесь к **Вертикальному** меню программы. Оно состоит из следующих столбцов:

- Журнал операций;
- Банковские выписки;
- Документы по ОС;
- Документы покупателей;

- Документы поставщиков;
- Складские документы;
- Кассовые документы;
- Производственные документы;
- Регламентированные

отчеты.

- **Журнал операций** – предназначен для ввода бухгалтерских проводок всех хозяйственных операций, необходимых для формирования баланса и других форм отчетности. Позволяет сразу же по определенным операциям сформировать и распечатать соответствующие первичные документы (приходные и расходные кассовые ордера, накладные, счета, платежные поручения и т.д.). Работа в журнале операций осуществляется через следующие кнопки: Создать, Копировать, Удалить, Провести и закрыть.

Данные о хозяйственной деятельности предприятия в 1С: Бухгалтерии хранятся в виде операций. Каждая операция содержит одну или несколько проводок, полностью отражающих в бухгалтерском учете соответствующую хозяйственную операцию.

Операции могут автоматически формироваться документами, такими, как приходный кассовый ордер, расходная накладная и др., или вводиться вручную.

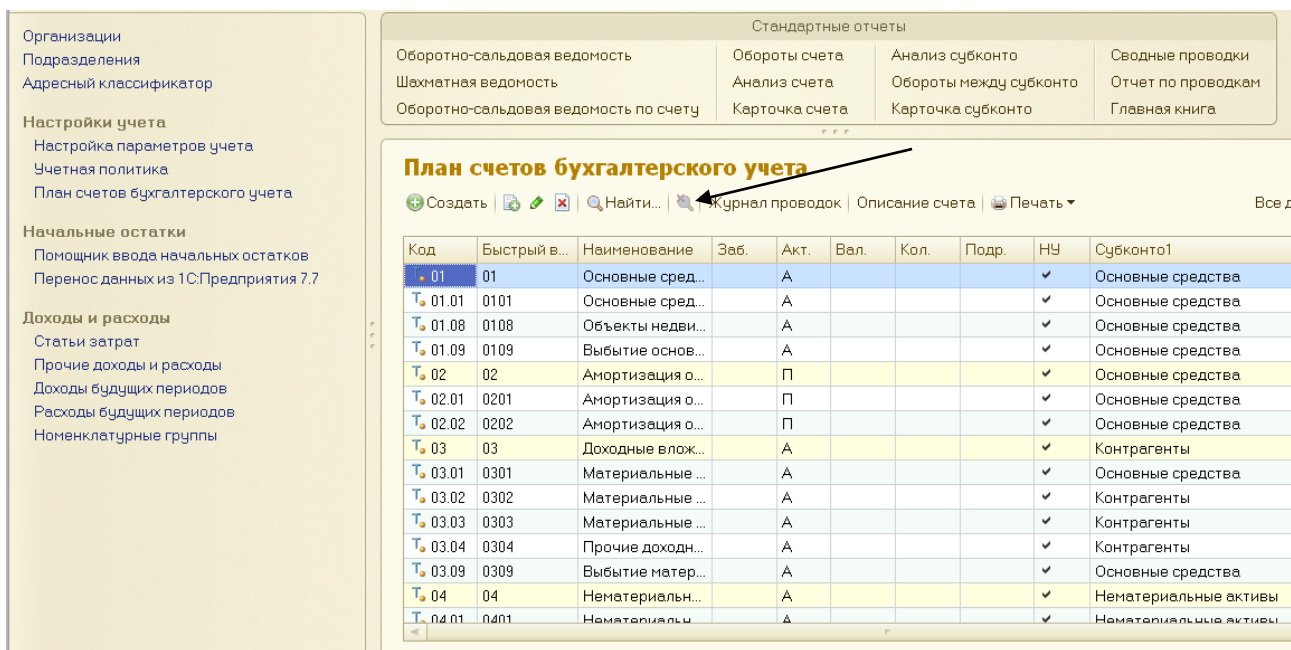
Документы не всегда могут учесть особенности конкретной хозяйственной операции, но с помощью ручного ввода операции это всегда можно сделать. Учет по любому разделу можно вести исключительно с помощью ручных операций, а можно часть операций вводить документами, а часть - вручную.

Если организация к моменту перехода на учет в 1С:Бухгалтерии уже ведет хозяйственную деятельность, то с помощью ручных операций можно ввести начальные остатки по состоянию на начало учетного периода – года (квартала, месяца).

Существует еще **Журнал проводок**.

Журнал проводок является средством просмотра в виде списка бухгалтерских проводок введенных операций. Информация в журнале проводок отображается более детально, чем в журнале операций: в нем выводятся и данные самой операции, и данные проводок (дебет, кредит, количество, сумма и т.д.). Если в журнале операций можно просмотреть основные данные по операциям в списке и проводки текущей операции, то в журнале проводок отражаются проводки, относящиеся к разным операциям.

Журнал проводок в данной версии находится в меню «Справочники и настройки учета» - «План счетов бухгалтерского учета» - «Журнал проводок» (непосредственно над планом счетов строке меню)



План счетов – это список счетов, предусмотренный «Планом счетов бухгалтерского учета».

План счетов - это список счетов, предусмотренный "Планом счетов бухгалтерского учета".

План счетов типовой конфигурации соответствует Плану счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий, утвержденному приказом Минфина России от 31 октября 2000 года №94н. План счетов содержит все необходимые счета и субсчета и включает настройку аналитического, количественного и валютного учета. В общем случае, план счетов 1С:Бухгалтерии не требует дополнительной настройки.

Бухгалтер может его изменить или отредактировать в соответствии со своими потребностями или в связи с изменениями в Плане счетов. Быстрый поиск счета осуществляется набором номера счета на клавиатуре, и программа сама вам найдет этот счет.

Следующие строки (Банковские выписки; Документы по ОС; Документы покупателей; Документы поставщиков; Складские документы; Кассовые документы; Производственные документы) позволяют быстро обратиться к соответствующим документам. К данным документам можно обратиться и из **Горизонтального меню**, которое охватывает полную информацию по каждому подразделению, а не только документы.

• **Регламентированные отчеты.** Содержит все формы бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности, а также отчеты в социальные фонды.

Шаг 2. Ознакомьтесь с планом счетов, выучите основные счета.

Шаг 3. Ознакомьтесь с основными разделами из Горизонтального меню. Оно содержит следующие подразделы:

Форма отчета: студент должен уметь создавать собственную базу данных в программе; знать основное содержание Вертикального и Горизонтального меню, коды основных счетов, назначение кнопок в журнале операций и журнале проводок.

Критерии оценки

Критерии оценки	Оценка
Вопрос изложен полностью, логичен, приведены примеры	Оценка «отлично»
Вопрос изложен преимущественно полностью, есть небольшие нарушения логики изложения,	Оценка «хорошо»

приведенные примеры преимущественно относятся к излагаемому вопросу.	
Вопрос изложен не полностью, есть нарушения логики изложения, приведенные примеры частично относятся к излагаемому вопросу.	Оценка «удовлетворительно»
Ни один из критериев оценки не соблюден	Оценка «неудовлетворительно»

9.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценивание знаний, умений, навыков и опыта деятельности проводятся на основе сведений, приводимых в матрице соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения.

Цель текущего контроля успеваемости по учебным дисциплинам в семестре – проверка приобретаемых обучающимися знаний, умений, навыков в контексте формирования установленных образовательной программой компетенций в течение семестра. Текущий контроль осуществляется через систему оценки преподавателем всех видов работ обучающихся, предусмотренных рабочей программой дисциплины и учебным планом.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание результатов освоения дисциплины посредством испытания в форме экзамена (зачета). Промежуточная аттестация проводится в конце изучения дисциплины.

Разработанный фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации используется для осуществления контрольно-измерительных мероприятий и выработки обоснованных управляющих и корректирующих действий в процессе приобретения обучающимися необходимых знаний, умений и навыков, формирования соответствующих компетенций в результате освоения дисциплины.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами работы студентов являются лекции, практические (семинарские) занятия, подготовка и защита курсовых работ, выполнение лабораторных работ и самостоятельная работа (при наличии соответствующих видов работы в учебном плане).

10.1 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для подготовки к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные для понимания темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой - в ходе подготовки к семинарам изучить основную

литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ.

10.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для подготовки к практическим (семинарским) занятиям

Практические занятия позволяют развивать у студентов творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления. Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, обратить внимание на страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа: 1й – организационный; 2й - закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: - уяснение задания на самостоятельную работу; - подбор рекомендованной литературы; - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности. Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную

память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал. Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах. План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект. Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом возможно обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д. Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Выступления других студентов необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом. Изучение студентами фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также судебную практику по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы в системе земельного права: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного земельного законодательства. Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов. Обратить внимание на:

-составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме.

- Изучение и анализ выбранных источников.

- Изучение и анализ судебной практики по данной теме, представленной в информационно-справочных правовых электронных системах «КонсультантПлюс» или других.

- Выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом.

- Выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях.

- Проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце семинара, выставляя в рабочий журнал текущие оценки. Студент имеет право ознакомиться с ними.

10.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для самостоятельной работы

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Учебный материал учебной дисциплины, предусмотренный рабочим учебным планом для усвоения студентом в процессе самостоятельной работы, выносится на итоговый контроль наряду с учебным материалом, который разрабатывался при проведении учебных занятий. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа студентов осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа студентов в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций;
- выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
 - подготовки к семинарам (практическим занятиям);
 - изучения учебной и научной литературы;
 - изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
 - решения задач, выданных на практических занятиях;
 - подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
 - подготовки к семинарам устных докладов (сообщений); – подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
 - выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
 - выполнения выпускных квалификационных работ и др.
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях.
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

10.4 Методические указания для обучающихся по выполнению курсовой работы

Теоретическая часть курсовой работы выполняется по установленным темам с использованием практических материалов. К каждой теме курсовой работы рекомендуется примерный перечень вопросов, список необходимой литературы. Излагая вопросы темы, следует строго придерживаться плана. Работа не должна представлять пересказ отдельных глав учебника или учебного пособия. Необходимо изложить собственные соображения по существу излагаемых вопросов, внести свои предложения. Общие положения должны быть подкреплены и пояснены конкретными примерами. Излагаемый материал при необходимости следует проиллюстрировать таблицами, схемами, диаграммами и т.д. Необходимо изучить литературу, рекомендуемую для выполнения курсовой работы. Чтобы полнее раскрыть тему, студенту следует выявить дополнительные источники и материалы. При написании курсовой работы необходимо ознакомиться с публикациями по теме, опубликованными в журналах. Курсовая работа выполняется и оформляется в соответствии с "Методическими рекомендациями по выполнению и защите курсовых работ". Выполненная курсовая работа представляется на рецензирование в срок, установленный графиком учебного процесса, с последующей ее устной защитой (собеседование). Курсовая работа является самостоятельным творчеством студента, позволяющим судить о знаниях в области риторики. Наряду с этим, написание курсовой работы преследует и иные цели, в частности, осуществление контроля за самостоятельной работой студента, выполнение программы высшей школы, вместе с экзаменом, является одним из способов проверки подготовленности будущего специалиста. Студент, со своей стороны, при выполнении курсовой работы должен показать умение работать с различной литературой, давать анализ соответствующих источников, аргументировать сделанные в работы выводы и, главное – раскрыть выбранную тему. По общему правилу написание курсовых работ начинается с выбора темы, по которой она будет написана. Желательно, чтобы тема была актуальной. С выбором темы неразрывно связаны подбор и изучение студентом литературы и самостоятельное составление плана работы. Прежде всего, необходимо изучить вопросы темы по хрестоматийным источникам (учебники, учебные пособия и пр.), где материал излагается в наиболее доступной форме, а затем переходить к более глубокому усвоению вопросов выбранной темы, используя рекомендованную и иную литературу. В процессе исследования литературных источников рекомендуется составлять конспект, делая выписки с учетом темы и методических указаний. После изучения литературы по риторике студент должен продумать план курсовой работы и содержание ответов на поставленные вопросы. Вместе с общими вопросами настоящих

методических указаний студент должен четко соблюдать ряд требований, предъявляемых к курсовым работам, имеющим определенную специфику. Это, в частности, требования к структуре курсовых работ, ее источникам, оформлению, критериям ее оценки, ссылкам на нормативные акты, литературные источники, последовательность расположения нормативных актов и др. Структуру курсовых работ составляют: план работы; краткое введение, обосновывающее актуальность исследуемой проблемы; основной текст (главы, параграфы); заключение, краткие выводы по исследуемой проблеме; список использованной литературы, материалов практики и др. Курсовая работа должна быть обязательно пронумерована и подписана на последней странице после списка литературы и сдана на кафедру либо научному руководителю.

10.5 Методические указания для обучающихся по написанию рефератов и докладов

Целью написания рефератов является:

- привитие студентам навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);

- привитие студентам навыков компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле;

- приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста;

- выявление и развитие у студента интереса к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем продолжалось в подготовке и написании курсовых и дипломной работы и дальнейших научных трудах.

Основные задачи студента при написании реферата:

- с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для правильного понимания авторской позиции;

- верно (без искажения смысла) передать авторскую позицию в своей работе;

- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по данной проблеме.

Требования к содержанию:

- материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме;

- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.)

- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;

- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

Структура реферата.

1. Начинается реферат с титульного листа.

Образец оформления титульного листа для реферата:

2. За титульным листом следует Оглавление. Оглавление - это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.

3. Текст реферата. Он делится на три части: введение, основная часть и заключение.

а) Введение - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.

б) Основная часть - это звено работы, в котором последовательно раскрывается

выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует "перегружать" текст.

в) Заключение - данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключении можно обозначить проблемы, которые "высветились" в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.

4. Список источников и литературы. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 5 разных источников, из них хотя бы один – на иностранном языке (английском или французском). Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление Списка источников и литературы должно соответствовать требованиям библиографических стандартов (см. Оформление Списка источников и литературы).

Объем и технические требования, предъявляемые к выполнению реферата.

Объем работы должен быть, как правило, не менее 12 и не более 20 страниц. Работа должна выполняться через одинарный интервал 12 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое - 25 мм, правое - 15 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы.

Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Фразы, начинающиеся с "красной" строки, печатаются с абзачным отступом от начала строки, равным 1 см.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;

- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

Подготовка научного доклада выступает в качестве одной из важнейших форм самостоятельной работы студентов.

Научный доклад представляет собой исследование по конкретной проблеме, изложенное перед аудиторией слушателей.

Работа по подготовке доклада включает не только знакомство с литературой по избранной тематике, но и самостоятельное изучение определенных вопросов. Она требует от студента умения провести анализ изучаемых государственно-правовых явлений, способности наглядно представить итоги проделанной работы, и что очень важно – заинтересовать

аудиторию результатами своего исследования. Следовательно, подготовка научного доклада требует определенных навыков.

Подготовка научного доклада включает несколько этапов работы:

1. Выбор темы научного доклада;
2. Подбор материалов;
3. Составление плана доклада. Работа над текстом;
4. Оформление материалов выступления;
5. Подготовка к выступлению.

Структура и содержание доклада.

Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или

его фрагмента.
Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показывается позиция автора. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

Приложение к докладу оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу.

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

10.6 Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторной работы

Лабораторное занятие – это основной вид учебных занятий, направленный на экспериментальное подтверждение теоретических положений. В процессе лабораторного занятия учащиеся выполняют одну или несколько лабораторных работ (заданий) под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Выполнение лабораторных работ направлено на:

обобщение, систематизацию, углубление теоретических знаний по конкретным темам учебной дисциплины;
формирование умений применять полученные знания в практической деятельности;
развитие аналитических, проектировочных, конструктивных умений;
выработку самостоятельности, ответственности и творческой инициативы.

Учебные дисциплины, по которым планируется проведение лабораторных занятий и их объемы, определяются рабочим учебным планом по направлению подготовки.

Ведущей дидактической целью лабораторных занятий является экспериментальное подтверждение и проверка существенных теоретических положений.

Основными целями лабораторных занятий являются:

установление и подтверждение закономерностей;
проверка формул, методик расчета;
установление свойств, их качественных и количественных характеристик;
ознакомление с методиками проведения экспериментов;
наблюдение за развитием явлений, процессов и др.

В ходе лабораторных занятий у учащихся формируются практические умения и навыки обращения с различными приборами, установками, лабораторным оборудованием, а также исследовательские умения (наблюдать, сравнивать, анализировать, устанавливать зависимости, делать выводы и обобщения, самостоятельно вести исследования, оформлять результаты).

Лабораторные занятия как вид учебной деятельности проводятся в специально оборудованных лабораториях, где выполняются лабораторные работы (задания) или компьютерных классах.

Необходимые структурные элементы лабораторного занятия:
инструктаж, проводимый преподавателем;
самостоятельная деятельность учащихся;
обсуждение итогов выполнения лабораторной работы (задания).

Перед выполнением лабораторного задания (работы) проводится проверка знаний учащихся – их теоретической готовности к выполнению задания.

Лабораторное задание (работа) может носить репродуктивный, частично-поисковый и поисковый характер.

Работы, носящие репродуктивный характер, отличаются тем, что при их проведении учащиеся пользуются подробными инструкциями, в которых указаны: цель работы, пояснения (теория, основные характеристики), оборудование, аппаратура, материалы и их характеристики, порядок выполнения работы, таблицы, выводы (без формулировок), контрольные вопросы, учебная и специальная литература.

Работы, носящие частично-поисковый характер, отличаются тем, что при их проведении учащиеся не пользуются подробными инструкциями, им не задан порядок выполнения необходимых действий, от учащихся требуется самостоятельный подбор оборудования, выбор способов выполнения работы, инструктивной и справочной литературы.

Работы, носящие поисковый характер, отличаются тем, что учащиеся должны решить новую для них проблему, опираясь на имеющиеся у них теоретические знания.

По каждому лабораторному заданию (работе) преподавателем учебной дисциплины разрабатываются методические указания по их проведению.

По лабораторной работе репродуктивного характера методические указания содержат:

тему занятия;
цель занятия;
используемое оборудование, аппаратуру, материалы и их характеристики;
основные теоретические положения ;
порядок выполнения конкретной работы;
образец оформления отчета (таблицы для заполнения; выводы (без формулировок));
контрольные вопросы;
учебную и специальную литературу.

По лабораторной работе частично-поискового характера методические указания содержат:

тему занятия;
цель занятия;
основные теоретические положения.

Форма организации учащихся для проведения лабораторного занятия – фронтальная, групповая и индивидуальная – определяется преподавателем, исходя из темы, цели, порядка выполнения работы.

При фронтальной форме организации занятий все учащиеся выполняют одну и ту же работу.

При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется бригадами по 2-5 человек.

При индивидуальной форме организации занятий каждый выполняет индивидуальное задание.

Результаты выполнения лабораторного задания (работы) оформляются учащими в виде отчета.

Оценки за выполнение лабораторного задания (работы) являются показателями

текущей успеваемости учащихся по учебной дисциплине.

Аннотация рабочей программы
по дисциплине Управленческий учет в организации
направление (специальность) 38.03.01 Экономика
профиль Экономика промышленных предприятий

Дисциплина Управленческий учет в организации входит в состав модуля Экономика промышленного предприятия и относится к вариативной части дисциплин блока 1 учебного плана подготовки студентов по направлению 38.03.01 Экономика. Дисциплина реализуется кафедрой «Экономика и менеджмент».

Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

Дисциплина нацелена на формирование общепрофессиональной компетенции выпускника:

ОПК-2 способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.

общепрофессиональных компетенций выпускника:

ПК-3 способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;

ПК-5 способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с процессом создания, внедрения и совершенствования системы управленческого учета на предприятии. При изучении дисциплины раскрываются понятие методов, систем учета затрат, бюджетов; основные виды затрат; сущность и составные части расходов, особенности процесса принятия краткосрочных и долгосрочных управленческих решений; методы оптимизации управленческих решений, формы управленческой отчетности

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, лабораторные работы и самостоятельную работу студента.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме аттестации дважды в семестре по результатам текущего контроля знаний и промежуточный контроль в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (18 часов), практические занятия (18 часов), лабораторные работы (18 часов), контроль (27 часов) и самостоятельная работа студента (135 часов).