

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС

Экономический факультет
Кафедра учета, анализа и аудита

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры учета, анализа и
аудита
Протокол от «02» сентября 2019 г. № 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
и обучающихся инвалидов

Б1.В.ДВ.03.02 УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

38.05.01 «Экономическая безопасность»

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

направленность (профиль)

Экономист

квалификация

очная, заочная

Формы обучения

Год набора 2020 г.

Волгоград, 2019 г.

Автор-составитель:

Кандидат экономических наук,
доцент кафедры учета, анализа и аудита

Чуб М.В.

Заведующий кафедрой учета, анализа и аудита
кандидат экономических наук, доцент

Яковенко В.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения адаптированной образовательной программы	4
2.	Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3.	Содержание и структура дисциплины	5
4.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств по дисциплине	9
5.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	16
6.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	20
	6.1. Основная литература	20
	6.2. Дополнительная литература	20
	6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	20
	6.4. Нормативные правовые документы	20
	6.5. Интернет-ресурсы	21
	6.6. Иные источники	21
7.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	21
	Приложение 1	22

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 Управленческий учет обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК 6	способность осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности	ПК-5.2	Способность разрабатывать бизнес-планы, сметы, учетно-отчетную документацию, нормативы затрат

1.2 В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ПК-5.2	Применяет знания принципов бухгалтерского, финансового, оперативного, управленческого и статистического учетов и стандартов для ведения и составления отчетности

2. Объем и место дисциплины в структуре АОП ВО

Учебная дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 Управленческий учет принадлежит к блоку вариативная часть, обязательные дисциплины. В соответствии с учебным планом, по очной форме обучения дисциплина осваивается в 5 семестре (по заочной форме обучения дисциплина осваивается на 4 курсе), общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 2 ЗЕ (72 часа).

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области экономики, бухгалтерского учет, налоги и налогообложение, статистика, а также на приобретенных ранее умениях и навыках в сфере экономической безопасности. Знания и навыки, получаемые студентами в результате изучения дисциплины, необходимы для ведения налогового учета и составления налоговой отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, а также проведения финансового анализа, бюджетирования.

Учебная дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 Управленческий учет реализуется после изучения: Бухгалтерский учет, Экономика организации (предприятия).

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 36 часа и на самостоятельную работу обучающихся – 36 часов.

По заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 8 часов и на самостоятельную работу обучающихся – 60 часов, на контроль – 4 часа.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к зачёту, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачёте. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР		
<i>Очная форма обучения</i>								
<i>5 семестр</i>								
Тема 1	Сущность, задачи и организация управленческого учёта.	7	2	-	1	-	4	О
Тема 2	Классификация расходов и затрат.	7	2	-	1	-	4	О
Тема 3	Учёт затрат на производство продукции.	8	2	-	2	-	4	О, СЗ
Тема 4	Учёт затрат по центрам ответственности.	8	2	-	2	-	4	О
Тема 5	Анализ отклонений по прибыли, доходам и расходам.	8	2	-	2	-	4	О
Тема 6	Методы учёта затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции.	8	2	-	2	-	4	О
Тема 7	Учётная политика предприятия для целей управленческого учёта.	8	2	-	2	-	4	О
Тема 8	Основы планирования, бюджетирование.	8	2	-	2	-	4	Р
Тема 9	Организация систем учетно-аналитического обеспечения на предприятиях	10	4	-	2	-	4	О,Т
Промежуточная аттестация			-	-	-	-	-	Зачет
Всего:		72	20		16		36	2 ЗЕ
<i>Заочная форма обучения</i>								
<i>4 курс</i>								
Тема 1	Сущность, задачи и организация	4	1	-		-	3	О

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР		
	управленческого учёта.							
Тема 2	Классификация расходов и затрат.	8	-	-	-	-	8	Р
Тема 3	Учёт затрат на производство продукции.	8	1	-	-	-	7	О, СЗ
Тема 4	Учёт затрат по центрам ответственности.	8	1	-	-	-	7	О
Тема 5	Анализ отклонений по прибыли, доходам и расходам.	8	1	-	-	-	7	О
Тема 6	Методы учёта затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции.	8		-	1	-	7	О
Тема 7	Учётная политика предприятия для целей управленческого учёта.	8		-	1	-	7	О
Тема 8	Основы планирования, бюджетирование.	8		-	1	-	7	Р
Тема 9	Организация систем учетно-аналитического обеспечения на предприятиях	8		-	1	-	7	Т
Промежуточная аттестация		4	-	-	-	4	-	Зачет
Итого по дисциплине		72	4		4	4	60	4 ЗЕ

Примечание:

* - при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом;

** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), реферат (Р).

Содержание дисциплины

Тема 1. Сущность, задачи и организация управленческого учёта

Необходимость выделения управленческого учёта в самостоятельную подсистему. Управленческий учёт в информационной системе организации. Сущность и задачи управленческого учёта. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учёта. Организация управленческого учёта. Основные нормативные документы, используемые в управленческом учёте. Общие понятия и принципы учёта. Способы и варианты осуществления учёта в зависимости от принятых управленческих решений и учётной политики предприятия, действующей в конкретном отчётном периоде. Бухгалтерский финансовый и управленческий учёт. Интересы и требования пользователей, принцип прозрачности.

Тема 2. Классификация расходов и затрат

Классификация расходов организации. Признание расходов в бухгалтерском учёте. Направления классификации затрат на производство и продажу продукции. Понятие себестоимости продукции. Классификация затрат для исчисления себестоимости продукции. Классификация затрат для принятия решений. Классификация затрат для осуществления процесса контроля и регулирования. Существующие измерители элементов управленческого учёта. Хозяйственная деятельность предприятия как предмет учёта. Использование различных способов и приёмов для учёта хозяйственных операций. Основные источники информации о финансовом состоянии предприятия. Классификация учётных регистров.

Тема 3. Учёт затрат на производство продукции

Учёт затрат и калькулирование в системе управления себестоимостью продукции. Классификация расходов, их состав и порядок учёта в соответствии с требованиями действующего ПБУ 10/99 «Расходы организации». Затраты на производство и калькулирование себестоимости. Методы учёта затрат на производство. Разграничение затрат по временным периодам, по отношению к производству продукции (работам, услугам) на прямые и косвенные, по эффективности их использования (производительные и непроизводительные) Состав и характеристика прочих затрат. Учёт расходов будущих периодов. Учёт потерь производства. Резервирование предстоящих расходов и платежей. Учёт общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Учёт незавершенного производства. Отражение расходов предприятия на счетах бухгалтерского учёта с обобщением их в учётных регистрах. Сводный учёт затрат на производство. Раскрытие информации в бухгалтерской отчётности.

Тема 4. Учёт затрат по центрам ответственности

Понятие «центр ответственности». Классификация центров ответственности. Учёт по центрам затрат. Учёт и отчётность по центрам прибыли. Отчёт центра инвестиций. Трансфертные цены.

Тема 5. Анализ отклонений по прибыли, доходам и расходам

Система отклонений по прибыли, доходам и затратам. Способы расчёта влияния различных факторов на отклонения. Анализ сметы затрат на производство. Анализ себестоимости продукции по статьям расходов. Анализ прямых материальных затрат. Анализ комплексных расходов. Анализ себестоимости отдельных изделий. Оперативный анализ затрат на производство продукции. Сводный подсчёт резервов снижения себестоимости продукции в организациях. Анализ отклонений по прибыли. Особенности их отражения в отчётности предприятия.

Тема 6. Методы учёта затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции

Понятие метода учёта затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции. Понятия и объекты калькулирования себестоимости продукции. Объекты калькулирования себестоимости продукции и калькуляционные единицы. Способы исчисления себестоимости отдельных видов продукции. Особенности калькулирования себестоимости продукции в комплексных производствах. Способы распределения общих расходов на основе натуральных показателей. Способы распределения общих расходов на основе стоимостных показателей. Нормативный метод учёта затрат и калькулирования себестоимости продукции. Учёт изменений норм. Учёт отклонений норм. Пересчёт остатков незавершенного производства. Сводный учёт затрат и калькулирование себестоимости продукции. Позаказный метод учёта затрат и калькулирования себестоимости продукции. Попередельный метод учёта затрат и калькулирования себестоимости продукции. Попроцессный (простой, однопередельный) метод учёта затрат и калькулирования

себестоимости продукции. Метод учёта затрат и калькулирования сокращённой себестоимости продукции («директ-костинг»).

Тема 7. Учётная политика предприятия для целей управленческого учёта

Понятие и формирование учётной политики. Общие положения. Порядок формирования учётной политики в соответствии с действующим ПБУ 1/98 «учётная политика предприятия». Раскрытие учётной политики. Порядок и возможные варианты изменения действующей учётной политики предприятия. Понятие о налоговом учёте и учётной политике в целях налогообложения. Выбор варианта учёта и оценки объектов учёта. Выбор техники, формы и организации управленческого учёта. Возможные варианты восстановления устойчивого финансового состояния.

Тема 8. Основы планирования, бюджетирование

Этапы планирования. Цели планирования. Виды планирования. Бизнес-план. Сметное планирование (бюджетирование). Разработка главного бюджета. Взаимосвязь операционного и финансового бюджетов. Статические и гибкие бюджеты. Основные принципы разработки бюджета предприятия. Бюджет продаж. Производственная программа. Планирование использования материалов и затрат по их приобретению. Планирование трудовых затрат. Планирование общепроизводственных расходов. Смета производственной себестоимости продукции. Смета общехозяйственных и коммерческих расходов. План прибылей и убытков. Полная себестоимость продукции. Бюджет денежных средств предприятия. Бюджетный бухгалтерский баланс предприятия. Сметы подразделений. Контроль за исполнением бюджета. Принципы учёта операций, осуществляемых с использованием иностранной валюты. Курсовые разницы и порядок их отражения в бухгалтерском учёте.

Тема 9. Организация систем учетно-аналитического обеспечения на предприятиях

Объекты учета затрат, учетные регистры. Информационные потоки необходимые для анализа, регистрация, обработка, анализ. Система аналитического учета затрат. Объекты и методы исчисления себестоимости. Налоговое планирование. Понятие системы контроля (мониторинга) исполнения бюджета. Контроль исполнения бюджета. Анализ исполнения основных подбюджетов. Принципы построения системы материального стимулирования на предприятии. Учет по центрам ответственности как информационное обеспечение системы материального стимулирования. Показатели и условия премирования для различных центров ответственности.

На самостоятельную работу студентов по дисциплине Б1.В.ДВ.03.02 Управленческий учет выносятся следующие темы:

№ п/п	Тема	Вопросы, выносимые на СРС	Очная форма	Заочная форма
1	2	3	4	5
1.	Сущность, задачи и организация управленческого учёта.	1. Управленческий учёт в информационной системе организации. 2. Нормативная база управленческого учёта. 3. Элементы финансовой отчётности, их оценка. 4. Раскрытие информации в соответствующих формах учёта и отчётности. 5. Цели, задачи и содержание управленческого учёта. 6. Концептуальные различия учёта финансового и учёта управленческого.	О	О
2.	Классификация расходов и затрат.	1. Определение сущности расходов и затрат. 2. Классификация затрат для принятия решений. 3. Классификация затрат для осуществления	О	Р

		процесса контроля и регулирования.		
3.	Учёт затрат на производство продукции.	1. Основные принципы организации учёта затрат. 2. Учёт расходов по элементам. 3. Учёт затрат по статьям калькуляции.	О, СЗ	О, СЗ
4	Учёт затрат по центрам ответственности.	1. Понятие и классификация центров ответственности. 2. Отчёты центров ответственности.	О	О
5	Анализ отклонений по прибыли, доходам и расходам.	1. Анализ себестоимости продукции по статьям расходов. 2. Анализ комплексных расходов 3. Анализ отклонений по прибыли	О	О
6	Методы учёта затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции.	1. Объекты калькулирования себестоимости продукции и калькуляционные единицы. 2. Нормативный метод учёта затрат и калькулирования себестоимости продукции. 3. Позаказный метод учёта затрат и калькулирования себестоимости продукции. 4. Попередельный метод учёта затрат и калькулирования себестоимости продукции.	О	О
7	Учётная политика предприятия для целей управленческого учёта.	1. Цели и основные задачи учётной политики. 2. Выбор варианта учёта и оценки объектов учёта. 3. Выбор техники, формы и организации управленческого учёта.	О	О
8	Основы планирования, бюджетирование.	1. Цели и основные этапы разработки главного бюджета. 2. Смета общехозяйственных и коммерческих расходов 3. Контроль за исполнением бюджета.	Р	Р
9	Организация систем учетно-аналитического обеспечения на предприятиях	1. Объекты учета затрат, учетные регистры. 2. Информационные потоки необходимые для анализа, регистрация, обработка, 3. Система аналитического учета затрат.	О,Т	Т

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.03.02 Управленческий учет используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Очная форма		
Тема 1	Сущность, задачи и организация управленческого учёта	Устный опрос
Тема 2	Классификация расходов и затрат	Устный опрос
Тема 3	Учёт затрат на производство продукции	Устный опрос Ситуационная задача
Тема 4	Учёт затрат по центрам ответственности	Устный опрос
Тема 5	Анализ отклонений по прибыли, доходам и расходам	Устный опрос
Тема 6	Методы учёта затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции	Устный опрос
Тема 7	Учётная политика предприятия для целей управленческого учёта	Устный опрос
Тема 8	Основы планирования, бюджетирование	Проверка реферата

Тема 9	Организация систем учетно-аналитического обеспечения на предприятиях	Устный опрос Письменный тест
Заочная форма		
Тема 1	Сущность, задачи и организация управленческого учёта	Устный опрос
Тема 2	Классификация расходов и затрат	Проверка реферата
Тема 3	Учёт затрат на производство продукции	Устный опрос Ситуационная задача
Тема 4	Учёт затрат по центрам ответственности	Устный опрос
Тема 5	Анализ отклонений по прибыли, доходам и расходам	Устный опрос
Тема 6	Методы учёта затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции	Устный опрос
Тема 7	Учётная политика предприятия для целей управленческого учёта	Устный опрос
Тема 8	Основы планирования, бюджетирование	Проверка реферата
Тема 9	Организация систем учетно-аналитического обеспечения на предприятиях	Письменный тест

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета методом устного опроса по вопросам билета из перечня примерных вопросов из п.4.3.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Тема 1. Сущность, задачи и организация управленческого учёта

Вопросы устного опроса:

1. Сущность управленческого учета.
2. Предмет и объект управленческого учета.
3. Характеристика информационной базы управленческого учета.
4. Управленческий и финансовый учет: взаимосвязь и различия между ними.
5. Функции и роль бухгалтера-аналитика в принятии управленческих решений.

Тема 2. Классификация расходов и затрат

Вопросы устного опроса:

1. Затраты и расходы организации.
2. Характеристика издержек.
3. Основные признаки классификации затрат.

Темы рефератов:

1. Классификация затрат и ее использование в управленческом учете.
2. Организация управленческого учета по местам возникновения затрат и центрам ответственности.
3. Разработка системы затрат.
4. Общая схема учета затрат.
5. Классификация управленческих решений. Принятие решений по ценообразованию
6. Сущность затрат, издержек, расходов и себестоимости.

Тема 3. Учёт затрат на производство продукции

Вопросы устного опроса:

1. Классификация производственных затрат.

2. Организация учета производственных затрат.
3. Аналитический учет внепроизводственных затрат.
4. Затраты на продукт.

Ситуационная задача:

Если фирма «Фолиант» привлечет дополнительно 3 работников, заработная плата каждого из которых составит 8000 руб., объем потребляемых услуг связи увеличится на 20%, объем потребляемых транспортных услуг возрастет на 17%, увеличатся расходы на материалы на 15%. Это позволит дополнительно продать 5 станций по цене 150000 руб., покупная стоимость каждой из которых 130 000 руб.

Определите:

1) какие расходы фирмы «Фолиант» являются:

а) постоянными;

б) переменными;

2) величину приростных затрат (доходов);

3) величину предельных затрат (доходов).

Сделайте расчет и решите, следует ли увеличивать объем продаж.

Тема 4. Учёт затрат по центрам ответственности

Вопросы устного опроса:

1. Центры прибыли: планирование и учет
2. Управленческий учет и планирование инвестиций в активы
3. Трансфертное ценообразование

Тема 5. Анализ отклонений по прибыли, доходам и расходам

Вопросы устного опроса:

1. Виды прибыли
2. Виды доходов
3. Сущность накладных расходов
4. Точка безубыточности
5. Цель маржинального анализа
6. Постоянные и переменные расходы

Тема 6. Методы учёта затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции

Вопросы устного опроса:

1. Себестоимость продукции.
2. Принципы калькулирования, его объект и методы.
3. Методы калькулирования себестоимости продукции.
4. Калькулирование полной и производственной себестоимости.
5. Учет косвенных расходов в составе себестоимости продукции (работ, услуг).

Тема 7. Учётная политика предприятия для целей управленческого учёта

Вопросы устного опроса:

1. Правовые нормы составления бухгалтерской (финансовой) отчетности для организации управленческого учета
2. Содержание и принципы составления бухгалтерской (финансовой) и управленческой отчетности
3. Основные понятия Международных стандартов отчетности и их использование в управленческом учете

Тема 8. Основы планирования, бюджетирования

Вопросы устного опроса:

1. Основные задачи финансового планирования
2. Процесс финансового планирования на предприятии
3. Бюджетирование как управленческая технология
4. Этапы постановки системы бюджетирования
5. Формирование бюджетной структуры

Темы рефератов:

1. Оперативный и финансовый бюджеты.
2. Нормы производственных затрат, изменение норм, нормативные методы.
3. Основные функции бюджета. Фиксированные и гибкие бюджеты.
4. Влияние величины налога на прибыль на инвестиционные решения.
5. Методы оценки эффективности инвестиционных проектов.
6. Сущность инвестиционных решений, их влияние на будущие затраты и доходы предприятия.

Тема 9. Организация систем учетно-аналитического обеспечения на предприятиях

Вопросы устного опроса:

1. Характеристика структуры системы управленческого учета предприятия.
2. Основные виды систем управленческого учета предприятия.
3. Система управления Direct-Costing-System
4. Система управления «стандарт-кост».
5. Система учета по полной себестоимости.
6. Система учета по фактической себестоимости.

Шкала оценивания

Устный опрос

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками ведения налогового учета и составления налоговой отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, а также проведения финансового анализа, бюджетирования.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике, владеет навыками ведения налогового учета и составления налоговой отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, а также проведения финансового анализа, бюджетирования.
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике в отдельных сферах профессиональной деятельности, владеет навыками ведения налогового учета и составления налоговой отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, а также проведения финансового анализа, бюджетирования.
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет использовать полученные знания для решения основных практических задач в отдельных сферах профессиональной деятельности, частично владеет навыками ведения налогового учета и составления налоговой отчетности, бухгалтерской

	(финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, а также проведения финансового анализа, бюджетирования.
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять полученные знания на практике, не владеет навыками ведения налогового учета и составления налоговой отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, а также проведения финансового анализа, бюджетирования.

Материалы текущего контроля успеваемости предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся:

для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла, в печатной форме на языке Брайля.

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ВИУ РАНХиГС или могут использоваться собственные технические средства.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на выполнение заданий.

Тестирование

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при проведении тестирования, является количество верных ответов, которые дал студент на вопросы теста. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам тестирования, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\%,$$

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования;

В – количество верных ответов, данных студентом на вопросы теста;

О – общее количество вопросов в тесте.

Проверка реферата

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при проверке реферата во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проверке реферата является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

	осваиваемой компетенции.
--	--------------------------

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения адаптированной образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК 6	способность осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности	ПК-5.2	Способность разрабатывать бизнес-планы, сметы, учетно-отчетную документацию, нормативы затрат

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-5.2	Использует профессиональной деятельности инструментарий управленческого учета и управления инновациями	Рассчитывает нормативы затрат, составляет сметы и отчетно-учетную документацию Составляет бизнес-планы с учетом внедрения инноваций в деятельность организации

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены или могут использоваться собственные технические средства;

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на выполнение заданий.

Инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме на языке Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика).

Доступная форма предоставления заданий оценочных средств: в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода).

Доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор

ответов на компьютере, письменно на языке Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

4.3.2 Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету

1. Сущность и задачи управленческого учёта. Организация управленческого учёта. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учёта.
2. Нормативное и правовое регулирование бухгалтерского управленческого учёта.
3. Классификация расходов организации.
4. Классификация затрат для исчисления себестоимости продукции.
5. Классификация затрат для принятия решений и для осуществления процесса контроля и регулирования.
6. Учёт нормируемых расходов для целей налогообложения.
7. Раскрытие информации о расходах организации в бухгалтерской отчётности.
8. Понятие и классификация центров ответственности.
9. Учёт по центрам затрат.
10. Учёт и отчётность по центрам прибыли.
11. Отчёт центра инвестиций.
12. Трансфертные цены.
13. Система отклонений по прибыли, доходам и затратам. Способы расчёта влияния различных факторов на отклонения.
14. Понятие и объекты калькулирования себестоимости продукции. Способы исчисления себестоимости отдельных видов продукции.
15. Анализ прямых материальных затрат.
16. Анализ комплексных расходов.
17. Анализ отклонений по прибыли.
18. Понятие и объекты калькулирования себестоимости продукции с позиции управленческого учёта. Способы исчисления себестоимости отдельных видов продукции.
19. Особенности калькулирования себестоимости продукции в комплексных производствах.
20. Нормативный метод учёта затрат и калькулирования себестоимости продукции.
21. Позаказный и попередельный методы учёта затрат и калькулирования себестоимости продукции.
22. Попроцессный метод учёта затрат и калькулирования себестоимости.
23. Метод учёта затрат и калькулирования сокращённой себестоимости продукции.
24. Понятие и формирование учётной политики организации для целей управленческого учёта.
25. Выбор вариантов учёта и оценки объектов учёта в рамках учётной политики.
26. Этапы планирования. Цели планирования. Виды планирования.
27. Бизнес-план.

28. Сметное планирование (бюджетирование).
29. Основные принципы разработки бюджета предприятия.
30. Анализ безубыточности производства. Методы определения точки безубыточности.
31. Производственный леве́ридж.
32. Принятие управленческих решений по ценообразованию. Принятие оптимального решения при наличии альтернативных вариантов.
33. Принятие решения по капиталовложениям. Инвестиции.
34. Стадии и фазы инвестиционного проекта.
35. Метод определения срока окупаемости инвестиций.

Шкала оценивания

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время промежуточной аттестации определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критериями оценивания на экзамене является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками ведения налогового учета и составления налоговой отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, а также проведения финансового анализа, бюджетирования.

Для дисциплин, формой итогового отчета которых является зачет, приняты следующие соответствия:

60-100 - «зачтено»

0-59 - «не зачтено»

Установлены следующие критерии оценок:

100% - 90% (зачтено)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач
89% - 75% (зачтено)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
74% - 60% (зачтено)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
менее 60% (не зачтено)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.

4.4. Методические материалы

«Процедура оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВО РАНХиГС и Регламентом о балльно-рейтинговой системе в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС».

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Тему реферата студент выбирает из перечня тем, рекомендуемых преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину. Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы: Титульный лист Содержание Введение Основная часть Заключение Список литературы Приложения (при необходимости).

Требования к объему: не более 15 страниц. Оформление: Шрифт Times New Roman, 12 шрифт, 1,5 интервала, 1,5 см абзацный отступ. Оригинальность по системе Антиплагиат.ВУЗ – не менее 60 процентов.

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

Структура времени, необходимого на изучение дисциплины

Форма изучения дисциплины	Время, затрачиваемое на изучение дисциплины, %
Изучение литературы, рекомендованной в учебной программе	40
Решение задач, практических упражнений и ситуационных примеров	40
Изучение тем, выносимых на самостоятельное рассмотрение	20
Итого	100

Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Практическое (семинарское) занятие - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента. На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;

- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

Практические (семинарские) занятия включают в себя и специально подготовленные рефераты, выступления по какой-либо сложной или особо актуальной проблеме, решение задач. На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

Рекомендации по изучению методических материалов

Методические материалы по дисциплине позволяют студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Методические материалы по дисциплине призваны помочь студенту понять специфику изучаемого материала, а в конечном итоге – максимально полно и качественно его освоить. В первую очередь студент должен осознать предназначение методических материалов: структуру, цели и задачи. Для этого он знакомится с преамбулой, оглавлением методических материалов, говоря иначе, осуществляет первичное знакомство с ним. В разделе, посвященном методическим рекомендациям по изучению дисциплины, приводятся советы по планированию и организации необходимого для изучения дисциплины времени, описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»), рекомендации по работе с литературой, советы по подготовке к экзамену и разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса и над домашними заданиями. В целом данные методические рекомендации способны облегчить изучение студентами дисциплины и помочь успешно сдать экзамен. В разделе, содержащем учебно-методические материалы дисциплины, содержание практических занятий по дисциплине, словарь основных терминов дисциплины.

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Неотъемлемым элементом учебного процесса является самостоятельная работа студента. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для современной подготовки специалистов. Формы самостоятельной работы студентов по дисциплине: написание конспектов, подготовка ответов к вопросам, написание рефератов, решение задач, исследовательская работа, выполнение контрольной работы.

Задания для самостоятельной работы включают в себя комплекс аналитических заданий выполнение, которых, предполагает тщательное изучение научной и учебной литературы, периодических изданий, а также законодательных и нормативных документов предлагаемых в п.6.4 «Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине». Задания предоставляются на проверку в печатном виде.

Рекомендации по работе с литературой

При изучении курса учебной дисциплины особое внимание следует обратить на рекомендуемую основную и дополнительную литературу.

Важным элементом подготовки к семинару является глубокое изучение основной и дополнительной литературы, рекомендованной по теме занятия, а также первоисточников. При этом полезно прочитанную литературу законспектировать. Конспект должен отвечать трем требованиям: быть содержательным, по возможности кратким и правильно оформленным.

Содержательным его следует считать в том случае, если он передает все основные мысли авторов в целостном виде. Изложить текст кратко – это значит передать содержание книги, статьи в значительной мере своими словами. При этом следует придерживаться правила - записывать мысль автора работы лишь после того, как она хорошо понята. В таком случае поставленная цель будет достигнута. Цитировать авторов изучаемых работ (с обязательной ссылкой на источник) следует в тех случаях, если надо записывать очень важное определение или положение, обобщающий вывод.

Важно и внешнее оформление конспекта. В его начале надо указать тему семинара, дату написания, названия литературных источников, которые будут законспектированы. Глубокая самостоятельная работа над ними обеспечит успешное усвоение изучаемой дисциплины.

Одним из важнейших средств серьезного овладения теорией является **конспектирование первоисточников.**

Для составления конспекта рекомендуется сначала прочитать работу целиком, чтобы уяснить ее общий смысл и содержание. При этом можно сделать пометки о ее структуре, об основных положениях, выводах, надо стараться отличать в тексте основное от второстепенного, выводы от аргументов и доказательств. Если есть непонятные слова, надо в энциклопедическом словаре найти, что это слово обозначает. Закончив чтение (параграфа, главы, статьи) надо задать себе вопросы такого рода: В чем главная мысль? Каковы основные звенья доказательства ее? Что вытекает из утверждений автора? Как это согласуется с тем, что уже знаете о прочитанном из других источников?

Ясность и отчетливость восприятия текста зависит от многого: от сосредоточенности студента, от техники чтения, от настойчивости, от яркости воображения, от техники фиксирования прочитанного, наконец, от эрудиции – общей и в конкретно рассматриваемой проблеме.

Результатом первоначального чтения должен быть простой **план текста и четкое представление о неясных местах**, отмеченных в книге. После предварительного ознакомления, при повторном чтении следует **выделить основные мысли автора** и их развитие в произведении, обратить внимание на обоснование отдельных положений, на методы и формы доказательства, наиболее яркие примеры. В ходе этой работы окончательно отбирается материал для записи и определяется ее вид: **план, тезисы, конспект.**

План это краткий, последовательный перечень основных мыслей автора. Запись прочитанного в виде тезисов – значит выявить и записать опорные мысли текста. Разница между планом и тезисами заключается в следующем: в плане мысль называется (ставь всегда вопрос: о чем говорится?), в тезисах – формулируется – (что именно об этом говорится?). Запись опорных мыслей текста важна, но полного представления о прочитанном на основании подобной записи не составишь. Важно осмыслить, как автор доказывает свою мысль, как убеждает в истинности своих выводов. Так возникает конспект. Форма записи, как мы уже отметили, усложняется в зависимости от целей работы: план – о чем?; тезисы – о чем? что именно?; конспект – о чем? что именно? как?

Конспект это краткое последовательное изложение содержания. Основу его составляет план, тезисы и выписки. Недостатки конспектирования: многословие, цитирование не основных, а связующих мыслей, стремление сохранить стилистическую связанность текста в ущерб его логической стройности. Приступать к конспектированию необходимо тогда, когда сложились навыки составления записи в виде развернутого подробного плана.

Форма записи при конспектировании требует особого внимания: важно, чтобы собственные утверждения, размышления над прочитанным, четко отделялись при записи. Разумнее выносить свои пометки на широкие поля, записывать на них дополнительные справочные данные, помогающие усвоению текста (дата события, упомянутого авторами; сведения о лице, названном в книге; точное содержание термина). Если конспектируется текст внушительного объема, необходимо указывать страницы книги, которые охватывает та или иная часть конспекта.

Для удобства пользования своими записями важно озаглавить крупные части конспекта, подчеркивая **заголовки**. Следует помнить о назначении красной строки, стремиться к четкой графике записей - уступами, колонками. Излагать главные мысли автора и их систему аргументов - необходимо преимущественно своими словами, перерабатывая таким образом информацию, - так проходит уяснение ее сути. Мысль, фразы, понятия в контексте, могут приобрести более пространное изложение в записи. Но текст оригинала свертывается, и студент, обрабатывая логическое мышление, учиться выделять главное и обобщать однотипные суждения, однородные факты. Кроме того, делая записи своими словами, обобщая, студент учится письменной речи.

Знание общей стратегии чтения, техники составления плана и тезисов определяет и технологию конспектирования

- Внимательно читать текст, попутно отмечая непонятные места, незнакомые термины и понятия. **Выписать на поля** значение отмеченных понятий.

- При первом чтении текста необходимо составить его **простой план**, последовательный перечень основных мыслей автора.

- При повторном чтении текста выделять **систему доказательств** основных положений работы автора.

- Заключительный этап работы с текстом состоит в осмыслении ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.

- При конспектировании нужно стремиться **выразить мысль автора своими словами**, это помогает более глубокому усвоению текста.

- В рамках работы над первоисточником важен умелый **отбор цитат**. Необходимо учитывать, насколько ярко, оригинально, сжато изложена мысль. Цитировать необходимо те суждения, на которые впоследствии возможна ссылка как на авторитетное изложение мнения, вывода по тому или иному вопросу.

Конспектировать целесообразно не на отдельном листе, а в общей тетради на одной странице листа. Обратная сторона листа может быть использована для дополнений, необходимость которых выяснится в дальнейшем. При конспектировании литературы следует оставить широкие поля, чтобы записать на них план конспекта. Поля могут быть использованы также для записи своих замечаний, дополнений, вопросов. При выступлении на семинаре студент может пользоваться своим конспектом для цитирования первоисточника. Все участники занятия внимательно слушают выступления товарищей по группе, отмечают спорные или ошибочные положения в них, вносят поправки, представляют свои решения и обоснования обсуждаемых проблем.

В конце семинара, когда преподаватель занятия подводит итоги, студенты с учетом рекомендаций преподавателя и выступлений сокурсников, дополняют или исправляют свои конспекты.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

1. Кондраков Н. П., Иванова М.А. Бухгалтерский управленческий учет: учеб. Пособие ИНФРА-М 2012
2. Каверина, О. Д. Управленческий учет : учебник и практикум для академического бакалавриата. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. — 389 с. Издательство Юрайт 2016 <http://www.biblio-online.ru/viewer/AA3F8205-0F06-4DC7-AD96-6C8C7FBF7E6C#page/1>
3. Карпова Т.П. Управленческий учет [Электронный ресурс]: учебник.- 2-е изд./ Электрон. текстовые данные.— М.— 351 с. ЮНИТИ-ДАНА 2015 Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15487>.
4. Ивашкевич В.Б. Практикум по управленческому учету и контроллингу [Электронный ресурс]: учебное пособие.— Электрон. текстовые данные.— М.— 192 с Финансы и статистика 2014 Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18829>

6.2. Дополнительная литература

1. Глущенко И.Н. Устич Д.П Управленческий учет [Электронный ресурс]: учебное пособие.— Электрон. текстовые данные.— М.— 324 с. Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте 2015 Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45329>
2. Демина И.Д. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебник/ Демина И.Д.— Электрон. текстовые данные.— Саратов.— 232 с Вузовское образование 2016 Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54489>

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Бородин В.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ Бородин В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.— 528 с ЮНИТИ-ДАНА 2012 Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15335>.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция РФ. Принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ) (части первая и вторая) от 31 июля 1998 года N 146-ФЗ
3. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
4. План счетов учета финансово-хозяйственной деятельности и инструкция по его применению. Утвержден приказом МФ РФ от 31.10.2000 № 94н.
5. Основные нормативные акты и документы, регулирующие бухгалтерский учет в РФ – СПС «Консультант Плюс»

6.5. Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: [http:// www.minfin.ru](http://www.minfin.ru), свободный.
2. Официальный сайт Центрального банка РФ / Информационно-аналитические материалы; статистика; издания Банка России.РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.cbr.ru>, свободный.
3. Официальный сайт органов гос. власти РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http:// www.rosvlast.ru>, свободный.
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы России. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http:// www.nalog.ru>, свободный.
5. Официальный сайт Федерального казначейства РФ. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http:// www.roskazna.ru>, свободный.

6. Официальный сайт информационно-правовой системы «Гарант» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный.
7. Официальный сайт справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный.
8. Официальный сайт СМИ «Российская газета». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.rg.ru/>, свободный.
9. Официальный сайт СМИ журнал «Главбух». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.glavbukh.ru/>, свободный.

6.6. Иные источники

Не используется

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);
- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Научная электронная библиотека eLIBRARY» и др.

Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов с разными видами ограничений здоровья:

- с нарушениями зрения:

Принтер Брайля braille embosser everest-dv4

Электронный ручной видеувелечитель САНЭД

- с нарушениями слуха:

средства беспроводной передачи звука (FM-системы);

акустический усилитель и колонки;
тифлофлешплееры, радиоклассы.
- с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
передвижные, регулируемые эргономические парты с источником питания для индивидуальных технических средств;
компьютерная техника со специальным программным обеспечением;
альтернативные устройства ввода информации;
других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по адаптационной дисциплине (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для обучающихся с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Содержание адаптационной дисциплины размещено на сайте информационно-коммуникационной сети Интернет: Ссылка: <http://vlgr.ranepa.ru/sveden/education/> ...

Информационные средства обучения, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся:

электронные учебники, учебные фильмы по тематике дисциплины, презентации, интерактивные учебные и наглядные пособия, технические средства предъявления информации (мультимедийный комплекс) и контроля знаний (тестовые системы).

ЭБС «Айбукс», Информационно-правовые базы данных («Консультант Плюс», «Гарант»).

Мультимедийный комплекс в лекционной аудитории.

Приложение 1

Фонды оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управленческий учет»

Тесты:

- 1) «Виновниками» отклонений в затратах на материалы вследствие фактора норм:
 1. всегда будут только производственные подразделения
 2. всегда будут только службы материально-технического снабжения
 3. могут быть все службы, от которых зависит качество материальных ресурсов и эффективность их использования

4. руководитель МТС.

2) «Незавершенное производство» - это:

1. незаконченный объект капитальных вложений
2. продукция, не прошедшая всех стадий производства и не признанная готовой
3. остаток материалов на конец периода, не переданных в производство
4. недостроенные основные средства

3) «План закупки материалов» составляется на основе «Плана потребности в материалах» с учетом:

1. наличия запасов материалов на начало планируемого периода
2. необходимой величины запасов материалов на конец планируемого периода
3. запаса материалов на начало и конец планируемого периода
4. зависит от ситуации

4) «План производства» определяет:

1. номенклатуру и количество продуктов, которые должны быть выпущены в периоде
2. номенклатуру и количество продуктов, обрабатываемых в течение периода
3. номенклатуру и количество продуктов, которые должны быть выпущены и реализованы в периоде
4. общее количество продуктов

5) «Расходы на подготовку и освоение производства» - это:

1. статья затрат
2. элемент затрат
3. может быть и статьей, и элементом затрат
4. косвенные расходы

6) База распределения косвенных затрат для организации определяется:

1. ПБУ 10/99
2. учетной политикой
3. Законом о бухгалтерском учете
4. распоряжение руководителя

7) Бесполуфабрикатный вариант учета затрат применяется в случаях, когда:

1. организация производит только полуфабрикаты
2. организация производит готовую продукцию, а реализует лишь полуфабрикаты
3. организация реализует полностью готовый, т.е. прошедший все технологические переделы, продукт
4. в соответствии с учетной политикой

8) Бесполуфабрикатный вариант учета затрат является модификацией

1. попередельного метода учета затрат
2. попроцессного метода учета затрат
3. позаказного метода учета затрат
4. распорядительного метода учета затрат

9) Бюджет доходов и расходов составляется:

1. только для организации в целом
2. только для отдельных структурных единиц
3. как для организации в целом, так и для отдельных структурных единиц
4. по решению руководителя

10) Бюджет производства определяет:

1. виды и количество продукции, которые должны быть реализованы в бюджетном периоде
2. виды и количество продукции, которые должны быть произведены в бюджетном периоде
3. виды и количество продукции, которые должны быть произведены и реализованы в бюджетном периоде
4. производительность труда и сроки исполнения

11) Бюджет производства составляется за:

1. бюджетом себестоимости продаж
2. бюджетом продаж
3. бюджетом затрат на маркетинг
4. бюджетом на приобретение МПЗ

12) Бюджетным циклом организации называется:

1. период, на который составляется государственный бюджет
2. процесс составления организацией бюджета
3. планирование бюджета свободного времени
4. календарный год

13) В зависимости от оперативности учета и контроля затрат различают

1. калькулирование полной и неполной себестоимости
2. позаказный, попроцессный, попередельный
3. учет фактических и нормативных затрат
4. учет косвенных расходов

14) В какой из приведенных группировок затрат, формирующих себестоимость продукции работ (услуг), возможно разукрупнение?

1. в статьях затрат
2. в элементах затрат
3. и в статьях, и в элементах затрат
4. не возможно

15) В настоящее время цена реализации ед. продукта составляет 320 руб., а прямые переменные затраты на производство – 200 руб. Предполагается, что в планируемом периоде цена и прямые затраты на производство составят соответственно 350 руб. и 220 руб. Как изменится точка безубыточности, при условии, что постоянные затраты останутся неизменными:

1. Увеличится
2. останется неизменной
3. уменьшится
- 4.увеличится

16) В рамках масштабной базы удельные постоянные расходы при увеличении деловой активности организации:

1. остаются неизменными
2. постепенно уменьшаются
3. возрастают
4. не зависят от деловой активности

17) В результате составления бюджета становится ясно:

1. какую прибыль получит предприятие при одобрении того или иного плана развития
2. удовлетворит ли производимая продукция покупателя

3. какие финансовые результаты получит конкурент
4. производительность труда

18) В системе управления организацией субъектом управления выступают:

1. руководители, менеджеры всех уровней управления
2. издержки организации
3. информационный потенциал организации
4. учетная политика

19) В системе управленческого учета обрабатываются данные о хозяйственных фактах:

1. совершившихся в прошлом
2. оформленных документально
3. совершившихся в краткосрочной и долгосрочной перспективе прошлом и ожидаемых в будущем
4. только совершенные

20) В системе управленческого учета обрабатываются данные о хозяйственных фактах:

1. производственных (оперативного управления производственной деятельностью)
2. распределение созданного продукта
3. денежного обращения
4. непроизводственного потребления

21) В системе управленческого учета содержится информация, необходимая, в первую очередь, для:

1. стратегического планирования
2. оперативного управления
3. разработки кадровой политики
4. снижение затрат

22) В системе управленческого учета формируется информация:

1. необходимая внешним пользователем бухгалтерской отчетности
2. предназначенная потенциальным инвесторам
3. о расходах, доходах и результатах деятельности в необходимых аналитических разрезах
4. о целевом финансировании

23) В точке безубыточности достигается следующее соотношение:

1. Маржинальный доход равен постоянным расходам
2. Маржинальный доход равен переменным расходам
3. Маржинальный доход равен совокупным расходам
4. возможны варианты

24) В условиях бесполуфабрикатного метода учета перемещение полуфабриката между цехами:

1. фиксируется на бухгалтерских счетах
2. контролируется бухгалтерией оперативно, без записей на бухгалтерских счетах
3. никем не контролируется
4. возможны варианты

25) Внутренняя управленческая отчетность используется для целей:

1. составления бухгалтерской отчетности
2. управленческого контроля
3. контроля за правильностью исчисления налогов
4. контроля за расходами

26) Выбор базы распределения косвенных расходов:

1. устанавливается законодательством
2. согласовывается с налоговой инспекцией
3. определяется организацией самостоятельно
4. не устанавливается

27) Выделение в организации центров ответственности позволяет:

1. повысить точность бухгалтерского учета
2. децентрализовать процесс принятия решений
3. уточнить налоговые расчеты
4. поднять уровень дисциплины

28) Выделение управленческого учета из единой системы бухгалтерского учета обусловлено:

1. требованиями законодательства по бухгалтерскому учету
2. требованиями налоговых органов
3. спецификой целей и задач управленческого учета
4. спецификой целей и задач международных стандартов бухгалтерского учета

29) Генеральный (главный) бюджет - это:

1. совокупность планов, составленных для организации в целом
2. совокупность планов, составленных для основных производственных подразделений организации
3. бюджет, составленный генеральным директором организации
4. совокупность смесей

30) Генеральный бюджет организации состоит из:

1. операционного и финансового бюджетов
2. жесткого и гибкого бюджетов
3. бюджета продаж и бюджета производства
4. доходов и расходов

31) Процедура планирования начинается с составления:

1. плана коммерческих затрат
2. бюджета продаж
3. плана производства
4. бюджета инвестиций

32) Что относится из ниже перечисленного к издержкам производственной сферы:

1. технология производства;
2. объем выпуска продукции;
3. расходы на производство, обслуживание и управление производством.
4. выпуск продукции

33) Что из ниже перечисленного относится к затратам, связанным с созданием и хранением материалов:

1. накладные расходы;
2. затраты на хранение;
3. затраты на приобретение запасов;
4. затраты на приобретение, хранение запасов, затраты, связанные с технологией хранения.

34) Что из ниже перечисленного относится к коммерческим расходам:

1. заработная плата рабочих;
2. затраты на рекламу;
3. затраты на транспортировку, упаковку груза;
4. затраты на тару, транспортировку продукции, упаковку на складах, затраты на рекламу.

35) Внепроизводственные затраты предприятия можно проинвентаризировать?

1. да
2. нет
3. возможно в отдельных случаях
4. при условии...

36) Затраты на продукт – это:

1. затраты, которые непосредственно связаны с осуществлением производственной деятельности предприятия, изготовление продукции
2. затраты, которые в момент их возникновения можно непосредственно отнести на объект калькулирования на основе первичных документов
3. затраты, величина которых меняется в зависимости от уровня деловой активности предприятия
4. затраты, величина которых не меняется в зависимости от уровня деловой активности предприятия.

37) Затраты на продукт:

1. распределяются между текущими расходами
2. не распределяются между текущими расходами
3. распределяются между текущими расходами и запасами
4. не распределяются между текущими расходами и запасами

38) По методу признания в качестве расходов затраты классифицируются на:

1. прямые и косвенные
2. постоянные и переменные
3. на продукт и за период
4. за период

39) В качестве носителя затрат могут выступать:

1. цех
2. рабочее место
3. продукт (услуга)
4. предприятие.

40) Рабочие приемы управленческого учета:

1. инвентаризация
2. группировка и обобщение, использование контрольных счетов
3. планирование, нормирование, лимитирование, анализ, контроль
4. все выше перечисленное

Ответы на вопросы теста:

1-3, 2-1, 3-3, 4-3, 5-3, 6-2, 7-3, 8-1, 9-3, 10-2, 11-1, 12-4, 13-3, 14-1, 15-3, 16-1, 17-1, 18-1, 19-3, 20-1, 21-4, 22-3, 23-4, 25-4, 26-3, 27-2, 28-3, 29-1, 30-3, 31-2, 33-4, 34-4, 35-2, 36-2, 37-3, 38-3, 39-3, 40-4

Вопросы к зачету

1. Сущность и задачи управленческого учёта. Организация управленческого учёта. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учёта.
2. Нормативное и правовое регулирование бухгалтерского управленческого учёта.
3. Классификация расходов организации.
4. Классификация затрат для исчисления себестоимости продукции.
5. Классификация затрат для принятия решений и для осуществления процесса контроля и регулирования.
6. Учёт нормируемых расходов для целей налогообложения.
7. Раскрытие информации о расходах организации в бухгалтерской отчётности.
8. Понятие и классификация центров ответственности.
9. Учёт по центрам затрат.
10. Учёт и отчётность по центрам прибыли.
11. Отчёт центра инвестиций.
12. Трансфертные цены.
13. Система отклонений по прибыли, доходам и затратам. Способы расчёта влияния различных факторов на отклонения.
14. Понятие и объекты калькулирования себестоимости продукции. Способы исчисления себестоимости отдельных видов продукции.
15. Анализ прямых материальных затрат.
16. Анализ комплексных расходов.
17. Анализ отклонений по прибыли.
18. Понятие и объекты калькулирования себестоимости продукции с позиции управленческого учёта. Способы исчисления себестоимости отдельных видов продукции.
19. Особенности калькулирования себестоимости продукции в комплексных производствах.
20. Нормативный метод учёта затрат и калькулирования себестоимости продукции.
21. Позаказный и попередельный методы учёта затрат и калькулирования себестоимости продукции.
22. Попроцессный метод учёта затрат и калькулирования себестоимости.
23. Метод учёта затрат и калькулирования сокращённой себестоимости продукции.
24. Понятие и формирование учётной политики организации для целей управленческого учёта.
25. Выбор вариантов учёта и оценки объектов учёта в рамках учётной политики.
26. Этапы планирования. Цели планирования. Виды планирования.
27. Бизнес-план.
28. Сметное планирование (бюджетирование).
29. Основные принципы разработки бюджета предприятия.
30. Анализ безубыточности производства. Методы определения точки безубыточности.
31. Производственный левверидж.
32. Принятие управленческих решений по ценообразованию. Принятие оптимального решения при наличии альтернативных вариантов.
33. Принятие решения по капиталовложениям. Инвестиции.
34. Стадии и фазы инвестиционного проекта.
35. Метод определения срока окупаемости инвестиций.