

**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 экономики и финансов

УТВЕРЖДЕНА  
учёным советом  
Волгоградского института управления –  
филиала РАНХиГС  
Протокол №2 от 24.09.2024 г.

**АДАптированная программа магистратуры**

**Финансовый менеджмент**

---

*(наименование образовательной программы)*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,  
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса  
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся**

**инвалидов**

**Б1.В.02 «БУХГАЛТЕРСКИЙ И УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ»**

---

*(код и наименование дисциплины)*

**38.04.08 Финансы и кредит**

---

*(код, наименование направления подготовки /специальности)*

**Очная**

---

*(форма (формы) обучения)*

Год набора – 2025 г.

Волгоград, 2024 г.

**Автор–составитель:**

Доктор экономических наук, профессор кафедры экономики и финансов  
Олейник Ольга Степановна

Декан экономического факультета, канд.экон.наук, доцент Е.Н. Малышева

РПД Б1.В.02 «Бухгалтерский и управленческий учет» одобрена на заседании кафедры  
экономики и финансов. Протокол от 30 августа 2024 года № 1

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....</b>	<b>4</b>
1.1. Осваиваемые компетенции .....	4
1.2. Результаты обучения .....	4
<b>2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО .....</b>	<b>5</b>
<b>3.Содержание и структура дисциплины .....</b>	<b>5</b>
3.1. Структура дисциплины .....	5
3.2. Содержание дисциплины .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b> 6
<b>4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.....</b>	<b>8</b>
4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации .....	8
4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся .....	9
<b>5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине.....</b>	<b>10</b>
5.1. Методы проведения экзамена.....	10
5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации .....	10
<b>6. Методические материалы по освоению дисциплины .....</b>	<b>11</b>
<b>7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.....</b>	<b>15</b>
7.1. Основная литература .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
7.2. Дополнительная литература .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация .....	15
7.4. Интернет-ресурсы, справочные системы. ....	15
7.5. Иные источники .....	15
<b>8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....</b>	<b>16</b>

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

1.1. Дисциплина Б1.В.02 «Бухгалтерский и управленческий учет» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс-5	способностью на основе комплексного экономического и финансового анализа дать оценку результатов и эффективности финансово-хозяйственной деятельности организаций различных организационно-правовых форм, включая финансово-кредитные, органов государственной власти и местного самоуправления	ПКс-5.1	Способность применять знания основных принципов и положений бухгалтерского и управленческого учета при разработке проектных решений

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
способностью на основе комплексного экономического и финансового анализа дать оценку результатов и эффективности финансово-хозяйственной деятельности организаций различных организационно-правовых форм, включая финансово-кредитные, органов государственной власти и местного самоуправления	ПКс-5.1	Применяет план счетов, положения по бухгалтерскому учету, современные методы и способы организации учета доходов, ресурсов, затрат хозяйствующих субъектов в целях формирования информации для управления их деятельностью
		Использует знания о принципах управленческого учета для выявления проблем экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев эффективности и возможных экономических последствий; рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические показатели эффективности работы хозяйствующего субъекта в целом, а также по отдельным сегментам бизнеса, уровням управления и центрам ответственности; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся во всех видах отчетности, включая внутреннюю, для использования при принятии управленческих решений
		Применяет современные методики расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы явления на уровне хозяйствующего субъекта

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина Б1.В.02 «Бухгалтерский и управленческий учет» входит в Блок 1, часть учебного плана, формируемая участниками образовательных отношений, и осваивается по очной форме обучения на 1 курсе в 1 семестре, общая трудоемкость 108 часов (3 ЗЕТ).

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области бухгалтерского учета, экономики и финансов, а также на приобретенных ранее умениях и навыках в сфере математического обеспечения финансовых решений.

Знания, полученные студентами в результате изучения дисциплины бухгалтерский и управленческий учет, могут быть полезны при изучении таких дисциплин как комплексный экономический и финансовый анализа, оценка результатов и эффективности финансово-хозяйственной деятельности организаций различных организационно-правовых форм, включая финансово-кредитные, органов государственной власти и местного самоуправления.

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 26 часов из них 8 часов лекционных занятий, 16 часов практических занятий, 2 часа консультаций и 46 часов выделено на самостоятельную работу обучающихся, на контроль – 36 часов.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

## 3. Содержание и структура дисциплины

### 3.1. Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.				Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Работа обучающихся по видам учебных занятий			
			Л/ЭО, ДОТ	ПЗ/ЭО, ДОТ	СР	
<b>Очная форма обучения</b>						
1	Сущность и организация бухгалтерского управленческого учета	4	2	-	8	О,Т
2	Затраты и их классификация	8	2	2	8	О,З
3	Методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости готовой продукции	10	-	4	8	О,Т
4	Управленческие решения и анализ	10	2	4	8	О,З
5	Бюджетирование и контроль затрат	12	2	4	8	О,З
6	Бухгалтерская управленческая отчетность	8	-	2	6	О,З,Т
Консультация		2				
Промежуточная аттестация		36				Экзамен
<b>Всего:</b>		<b>108</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	<b>46</b>	

*Примечание:*

*\* формы заданий текущего контроля успеваемости: контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол) и виды учебных заданий: эссе (Э), реферат (Р), доклад (Д)*

*\*\* формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз), зачет (З), зачет с оценкой (ЗО).*

### **3.2 Содержание дисциплины**

#### **Тема 1. Сущность и организация бухгалтерского управленческого**

Сущность и значение управленческого учета. Функционирование центров ответственности. Информация управленческого учета. Сравнительная характеристика финансового, налогового, управленческого учета. Организационные аспекты управленческого учета. Этапы внедрения системы управленческого учета.

#### **Тема 2. Затраты и их классификация**

Понятие затрат в системе управленческого учета. Содержание классификации затрат по основным направлениям управленческого учета. Типология затрат в системе производственного учета. Классификация общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Типология затрат в системе принятия управленческих решений. Состав накладных расходов. Состав переменных и постоянных затрат. Типология затрат в системе контроля и регулирования.

#### **Тема 3. Методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости готовой продукции**

Сущность и способы исчисления себестоимости продукции. Объект калькулирования себестоимости продукции. Способы калькулирования себестоимости продукции. Попроцессный метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции. Позаказный метод учета и калькулирования себестоимости продукции. Попередельный метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции. Нормативный метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.

#### **Тема 4. Управленческие решения и анализ**

Сущность, роль и значение финансового и управленческого анализа. Процесс принятия управленческих решений. Релевантный подход к управлению. Анализ взаимосвязи "затраты - объем - прибыль" и производственный риск. реализация аналитических преимуществ управленческого анализа в ценовой политике.

#### **Тема 5. Бюджетирование и контроль затрат**

Бюджетирование деятельности организации. Этапы бюджетного цикла. Классификация бюджетов. Цели и инструменты бюджетного планирования. Схема генерального бюджета. Управление бюджетированием по результатам. Достоинства и недостатки бюджетирования. Центры финансовой ответственности. Процессно-ориентированное бюджетирование. Бюджет фирмы, его разделы: текущий бюджет, финансовый бюджет; прогнозные: отчет о прибылях и убытках; бухгалтерский баланс; отчет о движении денежных средств. Свобода выбора источников финансирования. Контроль т учет отклонений в системе бюджетирования.

#### **Тема 6. Бухгалтерская управленческая отчетность**

Природа финансовой отчетности. Бухгалтерская отчетность. Бухгалтерский учет как информационная система для принятия управленческих решений. Понятие управленческой отчетности. Классификация управленческой отчетности. Формат представления управленческой отчетности. Содержание управленческой отчетности. Учетная политика. Учетная информация, обеспечивающая процесс управления фирмой.

На самостоятельную работу студентов по дисциплине Б1.В.02 «Бухгалтерский и управленческий учет» выносятся следующие темы:

№ п/п	Тема	Вопросы, выносимые на СРС	Очная форма	Заочная форма
1	2	3	4	5
Тема 1	Сущность и организация бухгалтерского управленческого учета	Взаимосвязь бухгалтерского и управленческого учета. Искажение отчетных данных в условиях инфляции.	О	Р
Тема 2	Затраты и их классификация	Зарубежные системы учета затрат	О	Р
Тема 3	Методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости готовой продукции	Управление затратами организации	О	Р
Тема 4	Управленческие решения и анализ	Управление операционными фондами	О	Р
Тема 5	Бюджетирование и контроль затрат	Управление бюджетированием. Бюджетирование и минимизация рисков	Т	Т
Тема 6	Бухгалтерская управленческая отчетность	Информационное обеспечение системы управления организации как база выполнения аналитических процедур.	О	Р

## 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.08 «Бухгалтерский и управленческий учет» используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
<b>Очная форма</b>		
Тема 1	Сущность и организация бухгалтерского управленческого учета	Устный опрос
Тема 2	Затраты и их классификация	Устный опрос
Тема 3	Методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости готовой продукции	Устный опрос
Тема 4	Управленческие решения и анализ	Устный опрос
Тема 5	Бюджетирование и контроль затрат	Письменный тест
Тема 6	Бухгалтерская управленческая отчетность	Устный опрос
<b>Заочная форма</b>		
Тема 1	Сущность и организация бухгалтерского управленческого учета	Проверка реферата
Тема 2	Затраты и их классификация	Проверка реферата
Тема 3	Методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости готовой продукции	Проверка реферата
Тема 4	Управленческие решения и анализ	Письменный тест
Тема 5	Бюджетирование и контроль затрат	Проверка реферата
Тема 6	Бухгалтерская управленческая отчетность	Проверка реферата

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена методом устного опроса по перечню примерных вопросов из п.4.3.

К сдаче экзамена по дисциплине допускаются студенты, получившие не меньше 60 баллов при текущей аттестации. При подготовке к зачету студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные рабочей программой, и знакомится с рекомендованной основной литературой. Основой для сдачи зачета студентом является изучение конспектов обзорных лекций, прослушанных в течение семестра, информация, полученная в результате самостоятельной работы, и практические навыки, освоенные при решении задач в течение семестра.

### 4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости.

#### Тема 1. Сущность и организация бухгалтерского управленческого учета

##### Вопросы устного опроса:

1. Понятие управленческого учета, основные принципы.
2. Цели, задачи и особенности управленческого учета.
3. Центры ответственности.
4. Требования, предъявляемые к информации в управленческом учете.
5. Общие и отличительные признаки бухгалтерского и управленческого учета.

#### Тема 2. Затраты и их классификация

##### Вопросы для устного опроса:

1. Определение затрат. Отличие понятий "затраты", "расходы", "издержки".
2. По каким признакам классифицируются затраты на производство? Финансовая политика предприятий и организаций.
3. Понятия общепроизводственные и общехозяйственные расходы.



4. Как классифицируются затраты для целей принятия управленческих решений и планирования?

### **Тема 3. Методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости готовой продукции**

#### **Вопросы для устного опроса:**

1. Перечислите и охарактеризуйте основные виды себестоимости в зависимости от целевой установки калькуляционного процесса.
2. Принципы применения нормативного метода учета затрат и исчисления фактической себестоимости.
3. Способы калькулирования себестоимости продукции.

### **Тема 4. Управленческие решения и анализ**

#### **Вопросы для устного опроса:**

1. Охарактеризуйте понятие "управленческие решения".
2. Сущность, роль и значение финансового и управленческого анализа.
3. Охарактеризуйте правила релевантности.
4. Взаимосвязь процессов при принятии управленческих решений.

### **Тема 5. Бюджетирование и контроль затрат**

#### **Вопросы для устного опроса:**

1. Сущность, значение и преимущества процесса бюджетирования.
2. Генеральный бюджет организации.
3. Бюджет фирмы, его разделы.
4. Операционный бюджет.  
Финансовый бюджет.

### **Тема 6. Бухгалтерская управленческая отчетность**

#### **Вопросы для устного опроса:**

1. Бухгалтерская отчетность.
2. Понятие управленческой отчетности
3. Классификация управленческой отчетности
4. Содержание управленческой отчетности

## **Шкала оценивания**

### **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.

## 5. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

### 5.1. Методы проведения экзамена

**Экзамен проводится с применением следующих методов:** метод устного опроса по вопросам из перечня примерных вопросов из п.5.2.

При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации. 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.

### 5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

#### Типовые вопросы к экзамену

1. Бухгалтерский учет как информационная система для принятия управленческих решений.
2. Бухгалтерская отчетность организации. Учетная политика организации.
3. Управленческий учет, предмет и основные принципы.
4. Цель составления управленческой отчетности
5. Учетная информация, обеспечивающая процесс управления фирмой.
6. Управление ресурсами организации.
7. Учет затрат на производство по статьям калькуляции и центрам ответственности.
8. Учет собственного капитала.
9. Учет внеоборотных активов и производственных запасов.
10. Учет труда и его оплаты.

### Шкала оценивания

При оценивании результатов обучения используется следующая шкала оценок:

100% - 90% (отлично)	Этапы формирования 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% (хорошо)	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% (удовлетворительно)	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% (неудовлетворительно)	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.

## **6. 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 (параграфы, 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, отрабатывая 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.

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

### **7.1 Основная литература.**

1. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Л. Островская, М. А. Осипов, А. Е. Карлик, Е. Б. Абдалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18019-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534148>
2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для вузов / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16644-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535774>

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для вузов / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16644-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535774>

### **7.3 Нормативные правовые документы.**

1. Конституция Российской Федерации. — М.: Б.и., 1993.
2. Бюджетный кодекс РФ от 31.07.1998 № 145-ФЗ.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации
4. Налоговый кодекс РФ от 31.07.1998 № 146-ФЗ. Ч. 1.
5. Налоговый кодекс РФ от 05.08.2000 № 117-ФЗ. Ч. 2.
6. Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации».
7. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ (последняя редакция).
8. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению".
9. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (ред. от 29.03.2017) "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.1998 N 1598).

### **7.4. Интернет-ресурсы**

1. Официальный сайт Государственной Думы РФ - [duma.gov.ru](http://duma.gov.ru)
2. Официальный сайт Министерства финансов РФ - [minfin.ru](http://minfin.ru)
3. Официальный сайт Федеральной налоговой службы: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)
4. Официальный сайт ЦБ РФ: [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)
5. СПС «Консультант Плюс»
6. СПС «Гарант»

## **8. 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 поддерживается 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/ ...](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

**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 экономики и финансов

УТВЕРЖДЕНА  
учёным советом  
Волгоградского института управления –  
филиала РАНХиГС  
Протокол №2 от 21.09.2024 г.

**ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ**

**Финансовый менеджмент**

---

*(наименование образовательной программы)*

**ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**Б1.В.02 «БУХГАЛТЕРСКИЙ И УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ»**

---

*(код и наименование дисциплины)*

**38.04.08 Финансы и кредит**

---

*(код, наименование направления подготовки /специальности)*

**Очная**

---

*(форма (формы) обучения)*

Год набора – 2025 г.

Волгоград, 2024 г.

## 1. Вопросы к зачету (экзамену)

1. Бухгалтерский учет как информационная система для принятия управленческих решений.
2. Бухгалтерская отчетность организации. Учетная политика организации.
3. Управленческий учет, предмет и основные принципы.
4. Цель составления управленческой отчетности
5. Учетная информация, обеспечивающая процесс управления фирмой.
6. Управление ресурсами организации.
7. Учет затрат на производство по статьям калькуляции и центрам ответственности.
8. Учет собственного капитала.
9. Учет внеоборотных активов и производственных запасов.
10. Учет труда и его оплаты.
11. Классификация расходов.
12. Учет расходов по элементам затрат.
13. Учет готовой продукции и товаров.
14. Учет денежных средств, финансовых вложения, расчетных и кредитных операций.
15. Учет финансовых результатов.
16. Управленческий учет как информационная система для принятия управленческих решений.
17. Сущность, задачи и организация управленческого учета.
18. Учет затрат на производство по статьям калькуляции и центрам ответственности.
19. Основы управленческой отчетности.
20. Субъекты, ответственные за формирование системы управленческого учета в организации.
21. Основные компоненты системы управленческого учета в организации.
22. Основные процессы, обеспечивающие формирование и функционирование системы управленческого учета.
23. Понятие и классификация затрат.
24. Постоянные, переменные, средние, предельные затраты.
25. Модели и методы калькулирования себестоимости продукции.
26. Измерение результатов экономической деятельности.
27. Генеральный бюджет, его составные части.
28. Методика составления генерального бюджета фирмы.
29. Процедура подготовки операционного и финансового бюджета.
30. Цели и инструменты бюджетного планирования.
31. Прогнозирование внешних источников финансирования.
32. Цели и инструменты расчета риска.
33. Управление бюджетированием по результатам.
34. Достоинства и недостатки бюджетирования.
36. Центры финансовой ответственности.

## 2. Тестовые материалы

### ИТОГОВЫЙ ТЕСТ ПО КУРСУ «Бухгалтерский и управленческий учет»

#### Вопрос 1. Баланс – это финансовый документ, отражающий:

- A. стоимость активов по состоянию за определенную дату;
- B. стоимость активов, обязательств и собственного капитала по состоянию на определенную дату;
- C. стоимость обязательств и собственного капитала за определенный период;
- D. стоимость активов, обязательств и собственного капитала за определенный период;

Е. стоимость нематериальных активов, денежных средств, собственного капитала на определенную дату.

**Вопрос 2. Основные области принятия управленческих решений на предприятии:**

- А. инвестиционная, финансовая;
- В. финансовая, производственная;
- С. производственная;
- Д. инвестиционная, финансовая, производственная;
- Е. производственная, кадровая, финансовая.

**Вопрос 3. Кредиторы прежде всего интересуются способностью компании:**

- А. оценивать перспективы;
- В. оценивать акции;
- С. выплачивать дивиденды;
- Д. выплатить проценты;
- Е. оплачивать долговые обязательства.

**Вопрос 4. Отчет о движении денежных средств позволяет аналитику увидеть схему фондовых вложений и источников, сложившуюся под влиянием управленческих решений по:**

- А. производственной деятельности;
- В. инвестиционной деятельности;
- С. финансовой деятельности;
- Д. производственной, инвестиционной, финансовой деятельности;
- Е. финансовой и производственной деятельности.

**Вопрос 5. Отчет о движении капитала позволяет аналитику получить:**

- А. информацию об активах;
- В. дополнительную информацию;
- С. информацию об изменениях собственного капитала компании;
- Д. информацию об обязательствах компании;
- Е. информацию об активах и обязательствах компании.

**Вопрос 6. Финансовое прогнозирование – это основа:**

- А. для составления бюджета и оценки будущих финансовых потребностей компании;
- В. оценки потребностей в денежных средствах компании;
- С. оценки потребностей в капитальных вложениях компании;
- Д. оценки будущей прибыли и объема производственной деятельности;
- Е. оценки необходимых размеров инвестиций в производство.

**Вопрос 7. Управленческий учет:**

- А. регламентируется государством;
- В. не регламентируется государством;
- С. регламентируется государством, в части затрат организации включаемых в себестоимость;
- Д. регламентируется в части использования методов калькулирования себестоимости готовой продукции;
- Е. регламентируется государством в части бюджетирования.

**Вопрос 8. Ключевой показатель для принятия решений по инвестиционной деятельности:**

- А. дисконтированная стоимость будущих доходов;

- В. дисконтированная стоимость;
- С. объем инвестиций;
- Д. чистая прибыль;
- Е. выручка от продажи товаров.

**Вопрос 9. Мера финансового риска:**

- А. прибыль;
- В. убытки;
- С. финансовый рычаг;
- Д. общий рычаг;
- Е. доход.

**Вопрос 10. Увеличивает ли предпринимательский риск наличие привилегированных акций в собственном капитале компании?**

- А. да;
- В. нет;
- С. зависит от их количества;
- Д. зависит от размера собственного капитала компании;
- Е. зависит от размера дивидендов.

**Вопрос 11. Способы снижения риска:**

- А. диверсификация;
- В. страхование и диверсификация;
- С. распределение риска и страхование;
- Д. поиск информации;
- Е. А, В, С, D.

**Вопрос 12. На первом месте среди всех финансовых целей стоит достижение высокой ставки доходности собственного капитала компании, но эта цель является в свою очередь производной от следующих целей:**

- А. роста прибыли на акцию;
- В. роста общей суммы прибыли;
- С. роста дивидендов;
- Д. роста рыночной стоимости акций;
- Е. ни одну из этих целей в отдельности нельзя считать всеобщим универсальным показателем.

**Вопрос 13. Итоги актива и пассива баланса всегда должны быть:**

- А. положительными;
- В. одинаковыми;
- С. разными;
- Д. зависит от наличия прибыли;
- Е. зависит от наличия убытков.

**Вопрос 14. Сравните выбранную вами компанию с другими фирмами, какие предположения вам следует сделать:**

- А. компании должны заниматься теми же видами деятельности;
- В. численность работников компании должны быть одинаковы;
- С. компании должны быть расположены в одном регионе;
- Д. компании должны быть одной организационно-правовой формы;
- Е. компании должны иметь одинаковые размеры уставного капитала.

**Вопрос 15. В управленческом учете носителем затрат является:**

- A. структурные подразделения организации;
- B. менеджеры;
- C. администрация;
- D. инвесторы;
- E. бизнес-процессы организации.

**Вопрос 16. Общий коэффициент покрытия является важным с точки зрения:**

- A. собственника;
- B. менеджера;
- C. кредитора;
- D. наемного работника;
- E. инвестора.

**Вопрос 17. Рентабельность производственной деятельности является важным показателем с точки зрения:**

- A. собственника;
- B. менеджера;
- C. кредитора;
- D. наемного работника;
- E. инвестора.

**Вопрос 18. Какой из финансовых документов охватывает результаты всех решений по производственной, инвестиционной и финансовой деятельности:**

- A. баланс;
- B. отчет о движении денежных средств;
- C. отчет о прибылях и убытках;
- D. отчет об изменении капитала;
- E. ни один из названных выше отчетов.

**Вопрос 19. Показывают ли когда-либо амортизацию в кассовом плане?**

- A. нет;
- B. да;
- C. в зависимости от периода ее начисления;
- D. только при значительных размерах инфляции;
- E. один раз в год.

**Вопрос 20. Влияет ли выплата дивидендов на рост собственного капитала компании?**

- A. да;
- B. нет;
- C. да, если компания имеет обязательства;
- D. нет, если размер выплат не значительный;
- E. да, если размер выплат значительный.

**Вопрос 21. В управленческом учете выделяются следующие центры ответственности: производства;**

- A. учетные, информационные, затрат, доходов;
- B. затрат, доходов, прибыли, инвестиций;
- C. производства, информационные, затрат, доходов;
- D. себестоимости, доходов, прибыли, инвестиций;
- E. затрат, прибыли, инвестиций, выплаты дивидендов.

**Вопрос 22. Мера производственного риска:**

- A. финансовый рычаг;
- B. общий рычаг;
- C. операционный рычаг;
- D. левередж;
- E. точка безубыточности.

**Вопрос 23. Экономический риск – это вероятность:**

- A. получить прибыль;
- B. понести убытки;
- C. снизить объемы производства;
- D. увеличить издержки;
- E. снизить объемы сбыта.

**Вопрос 24. Всегда ли значительная чистая прибыль за период означает увеличение денежных средств?**

- A. нет;
- B. да;
- C. зависит от размера прибыли;
- D. зависит от инфляции;
- E. зависит от принимаемых управленческих решений.

**Вопрос 25. Риск измеряется:**

- A. необходимостью;
- B. вероятностью;
- C. случаем;
- D. отклонением;
- E. дисперсией.

**Ключ к ответам:**

- |     |   |
|-----|---|
| 1.  | B |
| 2.  | D |
| 3.  | E |
| 4.  | D |
| 5.  | C |
| 6.  | A |
| 7.  | B |
| 8.  | A |
| 9.  | C |
| 10. | A |
| 11. | E |
| 12. | E |
| 13. | B |
| 14. | A |
| 15. | A |
| 16. | C |
| 17. | B |
| 18. | B |
| 19. | A |
| 20. | A |
| 21. | B |
| 22. | C |
| 23. | B |
| 24. | A |
| 25. | B |