

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о подписи:
ФИО: Емец Валерий Сергеевич
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 27.06.2025 10:07:49
Уникальный программный ключ:
f2b8a1573c931f1098cfe699d1debd94f6f35d7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**

**Рязанский институт (филиал)
Московского политехнического университета**

Рабочая программа дисциплины

«Учёт и анализ: управленческий учёт»

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)
Логистика

Квалификация, присваиваемая выпускникам
бакалавр

Форма обучения
очно-заочная

Год набора - 2025

Рязань 2025

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 970 от 12 августа 2020 года;

- учебным планом (заочной формы обучения) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность «Логистика».

Рабочая программа дисциплины включает в себя оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (п.7 Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации).

Автор: Э. В. Кондукова к.э.н. доцент кафедры Инженерный бизнес и менеджмент
(указать ФИО, ученую степень, ученое звание)

Программа одобрена на заседании кафедры «Инженерный бизнес и менеджмент» (протокол № 10 от 21.05.2025).

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

1.1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является:

- формирование у обучающихся общепрофессиональных компетенций

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины у обучающегося формируются Общепрофессиональные (ОПК): ОПК-3. Содержание указанных компетенций и перечень планируемых результатов обучения по данной дисциплине представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.	ОПК-3.1. Обосновывает результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента.	знать: - классификацию затрат. - позаказный и попроцессный методы калькулирования себестоимости уметь: - проводить калькулирование себестоимости.
	ОПК-3.2. Производит оценку результатов анализа и оптимизации бизнес-процессов.	знать: - методы анализа и учета затрат уметь: - проводить анализ затраты-объем-прибыль.
	ОПК-3.3. Осуществляет оценку ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды.	знать: - результаты и последствия организационно-управленческих решений по оптимизации затрат. уметь: - осуществлять учет затрат по видам деятельности. - проводить оценку эффективности управленческого учета

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули).

Освоение дисциплины осуществляется: по очной форме обучения в 3 семестре.

Дисциплины, на освоении которых базируется данная дисциплина:

- Экономика фирмы,
- Финансы,
- Планирование на предприятии.

Для освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- общие основы экономики предприятия;
- основные технико-экономические показатели работы предприятия и его структурных подразделений;
- направления эффективного использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;
- методику текущего и стратегического планирования деятельности предприятия;
- основы менеджмента.

Уметь:

- рассчитывать технико-экономические показатели деятельности предприятия;
- выполнять расчёты производственно-хозяйственной деятельности цеха, участка;
- определять экономическую эффективность от внедрения организационно-технических мероприятий.

Владеть:

- методологией экономического исследования;
- навыками проведения доказательных рассуждений, логического обоснования выводов;
- навыками описания и исследования с помощью функций реальных зависимостей, представления их графически, интерпретации графиков реальных процессов;
- навыками построения и исследования экономико-математических моделей для описания и решения прикладных задач.

Дисциплины, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате изучения данной дисциплины:

- Финансовый анализ;
- Стратегический менеджмент;
- Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятий.

Основные положения дисциплины в дальнейшем будут использованы при прохождении практики и выполнении выпускной квалификационной работы.

Таблица 2 – Структурно-логическая схема формирования компетенций

Компетенция	Предшествующие дисциплины	Данная дисциплина	Последующие
ОПК-3	Теория менеджмента (история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение)	Учет и анализ: управленческий учет	Производственная практика

3. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет **2 з.е. (72 час.)**, их распределение по видам работ и семестрам представлено в таблице 3.

Таблица 3 – Объем дисциплины в академических часах

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоемкость, час
Формат изучения дисциплины (традиционный или с использованием элементов электронного обучения)	традиционный
Общая трудоемкость дисциплины, час	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:	24
занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками)	12
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия,	12

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоемкость, час
практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	
лабораторные работы	-
Самостоятельная работа всего, в т.ч.:	48
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины	48
Выполнение курсового проекта /курсовой работы	-
Промежуточная аттестация	Зачет

3.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий и их трудоемкость указаны для очной формы обучения в таблице 4.

Таблица 4 – Разделы дисциплины и их трудоемкость по видам учебных занятий (для очной формы обучения)

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в часах)					Вид промежуточной
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Понятие, задачи и источники информации управленческого учета	8	1	1		6	Тестирование в СДО, обсуждение деловой ситуации	
2	Классификация затрат	8	1	1		6	Тестирование в СДО, устный опрос	
3	Калькулирование себестоимости	8	1	1		6	Тестирование в СДО, решение задач	
4	Позаказный и попроцесный методы калькулирования себестоимости	8	1	1		6	Тестирование в СДО, решение задач	
5	Учет затрат по видам деятельности	8	1	1		6	Тестирование в СДО, деловая ситуация	
6	Анализ затраты-объем-прибыль	8	1	1		6	Тестирование в СДО, решение задач	
7	Бюджетирование	8	2	2		4	Тестирование в СДО, деловая ситуация в программе Planior	
8	Сбалансированная система показателей	8	2	2		4	Тестирование в СДО, деловая ситуация	
9	Обоснование управленческих решений	8	2	2		4	Обсуждение деловых ситуаций, итоговый тест	

	Форма аттестации						3
	Всего часов по дисциплине	72	12	12		48	

3.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Содержание лекционных занятий приведено в таблице 5, содержание практических занятий – в таблице 6.

Таблица 5 – Содержание лекционных занятий

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы) дисциплины
1	2	3
1	Понятие, задачи и источники информации управленческого учета	Понятие и задачи управленческого учета. Общие черты и различия между финансовым и управленческим учетом. Пользователи управленческого учета. Итоговые документы управленческого учета. Стандарты управленческого учета (SMA). Организация управленческого учета на предприятии.
2	Классификация затрат	Понятие затрат, расходов, издержек. Классификация затрат. Постоянные и переменные затраты. Определение фактора затрат. Прямые и косвенные затраты. Регулируемые и нерегулируемые затраты. Производственные и непроизводственные расходы. Себестоимость, затраты отчетного периода и расходы. Альтернативные затраты, релевантные и дифференциальные затраты. Маржинальные и средние затраты.
3	Калькулирование себестоимости	Показатели и понятие себестоимости, ее состав и виды. Фактическая себестоимость продукции на базе реальных, средних и нормативных затрат, исчисление себестоимости продукции на основе полной и сокращенной себестоимости, маржинальная прибыль. Расчет прямых затрат на основе норм расхода. Составление сметы косвенных затрат и их распределение по объектам калькулирования. Расчет технологической, производственной, полной себестоимости единицы изделия.
4	Позаказный и попроцессный методы калькулирования себестоимости	Попроцессный метод, его принципы, условия и сфера применения. Этапы попроцессного калькулирования: исчисление условного объема производства; формирование и учет прямых затрат на производство; формирование и учет косвенных затрат; суммирование затрат по процессам; определение итоговой суммы совокупных затрат по выпуску всей продукции; распределение затрат между готовой продукцией и незавершенным производством; распределение затрат между видами продукции (при многономенклатурном производстве); калькулирование себестоимости и расчет себестоимости единицы готовой продукции. Попередельный метод, его принципы, условия и сфера применения. Последовательность выполняемых бухгалтерских процедур при попередельном методе. Позаказный метод учета, его отличительные особенности и сфера применения. Этапы позаказного метода калькулирования. Учет прямых затрат и порядок их списания на заказ в системе позаказного калькулирования. Порядок формирования и распределения комплексных затрат по открытым заказам, расчет бюджетной ставки распределения. Определение размера затрат в

		незавершенные заказы или частичный выпуск. Исчисление фактической себестоимости законченных заказов. Расчет себестоимости единицы продукции.
5	Учет затрат по видам деятельности	Концепция учета затрат по видам деятельности как основа бюджетирования в системе ABC. Преимущества и недостатки ABC. Объекты учета в системе ABC. Ресурсы, бизнес-процессы, виды деятельности. Драйверы ресурсов, драйверы видов деятельности. Распределение косвенных затрат и формирование затрат на объект калькулирования.
6	Анализ затраты-объем-прибыль	Изменение переменных затрат с изменением объема производства. Изменение постоянных затрат с изменением объема производства. Оценка взаимосвязи «затраты-объем»: <ul style="list-style-type: none"> - по записям в бухгалтерских регистрах ; - визуальный метод; - метод мини-макси; - метод наименьших квадратов; - маржинальный подход. Операционный рычаг.
7	Бюджетирование	Понятие центров ответственности. Классификация центров ответственности по объему полномочий и ответственности. Классификация центров ответственности по принципу выполняемых ими функций. Задачи бюджетирования. Характеристика сводного бюджета и частных бюджетов. Выходные результаты бюджетного процесса. Краткосрочный бюджет, бюджет развития и индикативный бюджет: их отличительные особенности. Логика бюджетного планирования. Прогноз продаж и составление бюджета продаж. Расчет бюджета производства. Расчет ресурсных бюджетов. Расчет бюджета денежных поступлений и расходов на материалы и выплату заработной платы. Особенности бюджета, составляемого по сметному принципу. Бюджет общепроизводственных расходов: постоянная и переменная часть. Бюджет общехозяйственных расходов. Бюджет коммерческих расходов.
8	Сбалансированная система показателей	Назначение и содержание ССП. История создания ССП, ее взаимосвязь с традиционными системами управленческого учета и экономического анализа деятельности предприятия. Ключевые аспекты деятельности. Система показателей в разрезе ключевых аспектов деятельности.
9	Обоснование управленческих решений	Принятие или непринятие специального заказа. Сохранение или прекращение производства. Замена оборудования. Товарная номенклатура. Продажа продукции в существующем виде или после дальнейшей обработки. Собственное производство или закупка.

Таблица 6 – Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание практических занятий
1	2	3
1	Понятие, задачи и источники информации управленческого учета	Решение задач по теме.
2	Классификация затрат	Кейс-задание №1: «Анализ финансового состояния по финансовой отчетности предприятия»

3	Калькулирование себестоимости	Решение задач по теме. Кейс-задание №2 «Составление прогнозной финансовой отчетности предприятия».
4	Позаказный и попроцессный методы калькулирования себестоимости	Решение задач по теме.
5	Учет затрат по видам деятельности	Кейс-задание №3 «Проведение технического анализа рынка ценных бумаг»
6	Анализ затраты-объем-прибыль	Решение задач по теме. Кейс-задание №4 «Оценка стоимости бизнеса на основе прогнозной финансовой отчетности»
7	Бюджетирование	Решение задач по теме.
8	Сбалансированная система показателей	Решение задач по теме. Проведение итогового теста.
9	Обоснование управленческих решений	Кейс-задание №5 «Дивидендная политика предприятия» Контрольная работа

4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

4.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде института (далее - ЭИОС). В случае проведения части контактной работы по дисциплине в ЭИОС (в соответствии с расписанием учебных занятий), трудоемкость контактной работа в ЭИОС эквивалентна аудиторной работе.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых институтом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- *балльно-рейтинговая технология оценивания;*
- *электронное обучение;*
- *проблемное обучение;*
- *разбор конкретных ситуаций (кейс-заданий).*

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии с набранными за семестр баллами. Студентам, набравшим в ходе текущего контроля успеваемости по дисциплине от 61 до 100 баллов и выполнившим все обязательные виды запланированных учебных занятий, по решению преподавателя без прохождения промежуточной аттестации выставляется оценка в соответствии со шкалой оценки результатов освоения дисциплины.

Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент

исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается несформированным, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует допороговому уровню.

4.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям / лабораторным работам и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

В ходе лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллект-карт.

4.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях семинарского типа

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

4.5. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы,

представленной в Разделе 5.

В процессе самостоятельной работы при изучении дисциплины студенты могут использовать в специализированных аудиториях для самостоятельной работы компьютеры, обеспечивающему доступ к программному обеспечению, необходимому для изучения дисциплины, а также доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде института (ЭИОС) и электронной библиотечной системе (ЭБС), где в электронном виде располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы при изучении дисциплины.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

4.6. Методические указания по подготовке к контрольным мероприятиям

Текущий контроль осуществляется в виде устных, тестовых опросов по теории, тестирования. При подготовке к опросу студенты должны освоить теоретический материал по темам, выносимым на этот опрос.

При подготовке к аудиторной контрольной работе студентам необходимо повторить материал лекционных и практических занятий по отмеченным преподавателям темам.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Вся литература, включенная в данный перечень, представлена в виде электронных ресурсов в электронной библиотеке института (ЭБС). Литература, используемая в печатном виде, представлена в научной библиотеке университета в объеме не менее 0,25 экземпляров на одного обучающегося.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

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. Каверина, О. Д. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Д. Каверина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 428 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15968-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535742>

Полковский, Л. М. Бухгалтерский управленческий учет : учебник / Л. М. Полковский. — Москва : Дашков и К°, 2019. — 256 с. : ил. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573363>

2. Керимов, В. Э. Бухгалтерский управленческий учет : учебник : [16+] / В. Э. Керимов. — 10-е изд., перераб. — Москва : Дашков и К°, 2019. — 399 с. : Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496204>

Дополнительная литература

3. Чернобай, Н. Б. Управленческий учет в организациях: учебное пособие для студентов направления 38.03.02 Менеджмент : [16+] / Н. Б. Чернобай ; Ставропольский государственный аграрный университет. — Ставрополь : Секвойя, 2019. — 75 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614460>

4. Каверина, О. Д. Управленческий учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Д. Каверина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва :

Издательство Юрайт, 2019. – 389 с. – (Профессиональное образование) // ЭБС Юрайт [сайт]. с. 194 – URL: <https://urait.ru/bcode/433898/>

5. Чая, В. Т. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / В. Т. Чая, Н. И. Чупахина. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 332 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469236> (дата обращения: 23.05.2021).

6. Крахин, А. В. Информационные технологии и системы в управленческой деятельности : учебное пособие : [16+] / А. В. Крахин. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 256 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607279> (дата обращения: 23.05.2021). – ISBN 978-5-9765-4392-8. – Текст : электронный.

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Перечень разделов дисциплины и рекомендуемой литературы (из списка основной и дополнительной литературы) для самостоятельной работы студентов приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Учебно-методическое обеспечения самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Литература (ссылка на номер в списке литературы)
1	Понятие, задачи и источники информации управленческого учета	Основная: 1,2 Дополнительная: 3,4,5,6
2	Классификация затрат	Основная: 1,2 Дополнительная: 3,4,5,6
3	Калькулирование себестоимости	Основная: 1,2 Дополнительная: 3,4,5,6
4	Позаказный и попроцессный методы калькулирования себестоимости	Основная: 1,2 Дополнительная: 3,4,5,6
5	Учет затрат по видам деятельности	Основная: 1,2 Дополнительная: 3,4,5,6
6	Анализ затраты-объем-прибыль	Основная: 1,2 Дополнительная: 3,4,5,6
7	Бюджетирование	Основная: 1,2 Дополнительная: 3,4,5,6
8	Сбалансированная система показателей	Основная: 1,2 Дополнительная: 3,4,5,6
9	Обоснование управленческих решений	Основная: 1,2 Дополнительная: 3,4,5,6

5.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] Справочная правовая система. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
2. Электронная библиотечная система Рязанского института (филиала) Московского политехнического института [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://bibl.rimsou.loc/> - Загл. с экрана.
3. БИЦ Московского политехнического университета [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://lib.mospolytech.ru/> - Загл. с экрана.
4. ЭБС "Университетская Библиотека Онлайн" [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://biblioclub.ru/> - Загл. с экрана.

5. Электронно-библиотечная система «Издательства Лань» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://lanbook.com/> . - Загл. с экрана.
6. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://znanium.com/>. - Загл. с экрана.
7. Электронно-библиотечная система Юрайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://urait.ru/>- Загл. с экрана.
8. Электронно-библиотечная система BOOK.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.book.ru/>. - Загл. с экрана.
9. "Polpred.com. Обзор СМИ". Полнотекстовая, многоотраслевая база данных (БД) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [https:// Polpred.com/](https://Polpred.com/). - Загл. с экрана.

5.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение учебного процесса по дисциплине осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	ЭИОС MOODLE РИ МПУ	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине широко используются следующие информационные технологии:

1. Чтение лекций с использованием презентаций.
2. Проведение практических занятий на базе компьютерных классов с использованием ИКТ технологий.
3. Осуществление текущего контроля знаний на базе компьютерных классов с применением ИКТ технологий.

Перечень программного обеспечения, используемого в образовательном процессе:

- ОС Windows 7;
- Microsoft Office 2010;
- Microsoft Office 2013;
- Microsoft PowerPoint.

6. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Занятия лекционного типа. Учебные аудитории для занятий лекционного типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления

учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия (презентации по темам лекций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

Занятия семинарского типа. Учебные аудитории для занятий семинарского типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Промежуточная аттестация. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

Самостоятельная работа. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде института. Для организации самостоятельной работы обучающихся используются:

компьютерные классы института;

библиотека, имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

Электронная информационно-образовательная среда института (ЭИОС). Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде института (ЭИОС) из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории института, так и вне ее.

ЭИОС института обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ЭИОС дополнительно обеспечивает:

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы;

проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

Специализированные аудитории, используемые при проведении лекционных и практических занятий, оснащены мультимедийными проекторами и комплектом аппаратуры, позволяющей демонстрировать текстовые и графические материалы.

Лаборатории физики, оснащенные комплектами оборудования, используются для проведения лабораторных занятий.

Перечень аудиторий и материально-технические средства, используемые в процессе обучения, представлены в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень аудиторий и оборудования

Аудитория	Вид занятия	Материально-технические средства
Ауд. № 37, первый корпус (ул. Колхозная, 2а). Аудитория для практических и семинарских занятий Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	Лекционное занятие, практическое занятие	- столы, стулья, классная доска, кафедра для преподавателя

7. Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Полный фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования размещен в банке вопросов данного курса дисциплины в ЭИОС института.

Шкала оценки результатов освоения дисциплины, сформированности результатов обучения

Форма проведения промежуточной аттестации	Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценки уровня освоения дисциплины		
	Уровневая шкала оценки компетенций	100 балльная шкала, %	100 балльная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
Зачет	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
	пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
			70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
	повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

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

Таблица 9 – Паспорт фонда оценочных средств (для очной формы обучения)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Понятие, задачи и источники информации управленческого учета	ОПК-3	Вопросы к зачету, итоговый тест
2	Классификация затрат	ОПК-3	Вопросы к зачету, итоговый тест, итоговая контрольная работа
3	Калькулирование себестоимости	ОПК-3	Вопросы к зачету, итоговый тест, итоговая контрольная работа
4	Позаказный и попроцессный методы калькулирования себестоимости	ОПК-3	Вопросы к зачету, итоговый тест, итоговая контрольная работа
5	Учет затрат по видам деятельности	ОПК-3	Вопросы к зачету, итоговый тест, итоговая контрольная работа
6	Анализ затраты-объем-прибыль	ОПК-3	Вопросы к зачету, итоговый тест,

			итоговая контрольная работа
7	Бюджетирование	ОПК-3	Вопросы к зачету, итоговый тест, итоговая контрольная работа
8	Сбалансированная система показателей	ОПК-3	Вопросы к зачету, итоговый тест, итоговая контрольная работа
9	Обоснование управленческих решений	ОПК-3	Вопросы к зачету, итоговый тест, итоговая контрольная работа

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

Таблица 10 – Показатели и критерии оценивания компетенций

Дескриптор компетенций	Показатель оценивания	Форма контроля					
		РГР	КЛ	КР	Т	З	Э
Знает	- классификацию затрат. - позаказный и попроцессный методы калькулирования себестоимости - методы анализа и учета затрат (ОПК-3)			+	+	+	
Умеет	- проводить калькулирование себестоимости. - проводить анализ затраты-объем-прибыль. знать: - результаты и последствия организационно-управленческих решений по оптимизации затрат. - осуществлять учет затрат по видам деятельности. - проводить оценку эффективности управленческого учета (ОПК-3)			+	+	+	

7.2.1 Этап текущего контроля знаний

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по пятибалльной шкале с оценками:

- «отлично»
- «хорошо»
- «удовлетворительно»
- «неудовлетворительно»
- «не аттестован»

Таблица 11 – Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля знаний

Дескриптор компетенций	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
Знает	- классификацию затрат. - позаказный и попроцессный методы калькулирования себестоимости - методы анализа и учета затрат (ОПК-3)	Отлично	Полное или частичное посещение лекционных, практических занятий. Выполнение

Умеет	<ul style="list-style-type: none"> - проводить калькулирование себестоимости. - проводить анализ затраты-объем-прибыль. знать: <ul style="list-style-type: none"> - результаты и последствия организационно-управленческих решений по оптимизации затрат. - осуществлять учет затрат по видам деятельности. - проводить оценку эффективности управленческого учета (ОПК-3) 		практических заданий, теста и контрольной работы на оценки «отлично»
Знает	<ul style="list-style-type: none"> - классификацию затрат. - позаказный и попроцессный методы калькулирования себестоимости - методы анализа и учета затрат (ОПК-3) 	Хорошо	Полное или частичное посещение лекционных, практических и занятий. Выполнение практических заданий, теста и контрольной работы на оценки «хорошо»
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> - проводить калькулирование себестоимости. - проводить анализ затраты-объем-прибыль. знать: <ul style="list-style-type: none"> - результаты и последствия организационно-управленческих решений по оптимизации затрат. - осуществлять учет затрат по видам деятельности. - проводить оценку эффективности управленческого учета (ОПК-3) 		
Знает	<ul style="list-style-type: none"> - классификацию затрат. - позаказный и попроцессный методы калькулирования себестоимости - методы анализа и учета затрат (ОПК-3) 	Удовлетворительно	Полное или частичное посещение лекционных, практических занятий. Выполнение практических заданий, теста и контрольной работы на оценки «удовлетворительно»
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> - проводить калькулирование себестоимости. - проводить анализ затраты-объем-прибыль. знать: <ul style="list-style-type: none"> - результаты и последствия организационно-управленческих решений по оптимизации затрат. - осуществлять учет затрат по видам деятельности. - проводить оценку эффективности управленческого учета (ОПК-3) 		
Знает	<ul style="list-style-type: none"> - классификацию затрат. - позаказный и попроцессный методы калькулирования себестоимости - методы анализа и учета затрат (ОПК-3) 	Неудовлетворительно	Полное или частичное посещение лекционных, практических занятий. Неудовлетворительно е выполнение практических заданий, теста и контрольной работы.
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> - проводить калькулирование себестоимости. - проводить анализ затраты-объем-прибыль. знать: <ul style="list-style-type: none"> - результаты и последствия организационно-управленческих решений по оптимизации затрат. - осуществлять учет затрат по видам деятельности. - проводить оценку эффективности управленческого учета (ОПК-3) 		

Знает	- классификацию затрат. - позаказный и попроцессный методы калькулирования себестоимости - методы анализа и учета затрат (ОПК-3)	Не аттестован	Непосещение лекционных, практических и лабораторных занятий. Невыполнение практических заданий, теста и контрольной работы
Умеет	- проводить калькулирование себестоимости. - проводить анализ затраты-объем-прибыль. знать: - результаты и последствия организационно-управленческих решений по оптимизации затрат. - осуществлять учет затрат по видам деятельности. - проводить оценку эффективности управленческого учета (ОПК-3)		

7.2.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний (зачет) оцениваются:

- «зачтено»
- «незачтено»

Таблица 12 - Шкала и критерии оценивания на зачете

Критерии	Оценка	
	«зачтено»	« не зачтено»
Объем	Твердые знания в объеме основных вопросов, в основном правильные решения практических заданий, освоены все компетенции	Нет твердых знаний в объеме основных вопросов, освоены не все компетенции
Системность	Ответы на вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на контроль.	Нет ответов на вопросы учебного материала, вынесенного на контроль.
Осмысленность	Допускает незначительные ошибки при ответах и практических действиях.	Допускает значительные ошибки при ответах и практических действиях.

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Текущий контроль успеваемости осуществляется на практических и лабораторных занятиях: в виде опроса теоретического материала и умения применять его к решению задач у доски, в виде проверки домашних заданий, в виде тестирования по отдельным темам, проведением контрольных работ по разделам дисциплины. Контрольные работы проводятся на практических занятиях под контролем преподавателя. Варианты работ выдаются каждому студенту индивидуально. При условии защиты студентом выполненных лабораторных работ

и удовлетворительного написания контрольной работы студент допускается к сдаче зачета/экзамена.

Промежуточный контроль осуществляется на зачете/экзамене в виде письменного ответа на теоретические вопросы и решения практического задания билета и последующей устной беседы с преподавателем.

7.3.1 Типовые тестовые задания

Итоговый тест

1. Что в управленческом учете является носителем затрат:
 - a) виды продукции (работ, услуг), предназначенные для продажи
 - b) структурные подразделения организации
 - c) администрация
2. Принципы управленческого учета:
 - a) ответственность, управляемость, достоверность, взаимозависимость, систематичность
 - b) рациональность, непрерывность, быстрота, прозрачность, экономичность
 - c) документирование, оценка и калькуляция, непрерывность, финансовая отчетность и баланс, счета и двойная запись
 - d) единые планово-учетные номенклатуры, оценка структурных подразделений, многократное использование первичной и промежуточной информации, внутренняя оперативная отчетность, бюджетирование, полнота и аналитичность информации, периодичность оценки деятельности организации
3. Предметом управленческого учета является:
 - a) производственная деятельность организации и ее отдельных структурных подразделений (сегментов), называемых центрами ответственности
 - b) наличие и движение активов, источники его формирования и использования, а также возникшие обязательства и полученные результаты деятельности экономического субъекта
 - c) своевременное предоставление в четкой понятной форме с использованием такого количества альтернатив, которое необходимо для принятия обоснованных решений
4. Типы центров ответственности в бухгалтерском управленческом учете:
 - a) центры учетные, центры информационные, центры затрат, центры доходов
 - b) центры затрат, центры доходов, центры прибыли, центры инвестиций
 - c) центры пользователей, центры инвестиций, центры планирования, центры прибыли
5. Издержки (текущие и капитальные) предприятия и его отдельных структурных подразделений
Результаты хозяйственной деятельности предприятия и его центров ответственности
Внутреннее ценообразование (трансфертные цены) Бюджетирование и внутренняя отчетность – это:
 - a) функции управленческого учета
 - b) методы управленческого учета
 - c) объекты управленческого учета
6. В управленческом учете используется:
 - a) количественная и неколичественная информация (слухи, социальные опросы, результаты анкетирования)
 - b) только внутренняя информация
 - c) только финансовая информация
 - d) количественная и неколичественная, финансовая и нефинансовая, внутренняя и внешняя информация
7. В управленческом учете учетная информация составляет:
 - a) 40-50 %
 - b) 70-80 %
 - c) 20-30 %
8. Цель управленческого учета:
 - a) обеспечение внутрипроизводственного планирования, управления и контроля
 - b) составление финансовых документов для внешних пользователей

- с) сопоставимость учетных показателей с плановыми
9. В управленческом учете пользователи:
- а) внешние и внутренние
 - б) внутренние
 - с) внешние
10. Группировка затрат в управленческом учете:
- а) по экономическим элементам, те по однородным видам затрат
 - б) по носителям (вид работ и услуг) затрат в разрезе статьи калькуляции
 - с) по бухгалтерским счетам
11. Периодичность составления отчетности в управленческом учете:
- а) устанавливается по мере надобности
 - б) устанавливается согласно законодательным актам
 - с) устанавливается согласно нормативным актам
 - д) устанавливается на основе требований внешних пользователей
12. Степень открытости информации в управленческом учете:
- а) отчетность публичная, открытая, заверяется независимыми аудиторами
 - б) отчетность носит конфиденциальный характер, те содержит коммерческую тайну
 - с) отчетность представляется по запросу заинтересованным лицам, но не публикуется
13. Организации, осуществляющие свою деятельность на территории Российской Федерации, ведут управленческий учет:
- а) по желанию руководства
 - б) в соответствии с требованиями Закона «О бухгалтерском учете» (№129-ФЗ от 21.11.96г)
 - с) по требованиям аудиторов организации
14. Возможно ли в управленческом учете использование неденежных измерителей (натуральных, условно-натуральных, расчетных показателей):
- а) да
 - б) нет
 - с) только в случаях, согласованных с ФНС
15. Относятся ли к предмету управленческого учета хозяйственные операции, носящие финансовый характер (операции с ценными бумагами, арендные и лизинговые операции, инвестиции в другие организации):
- а) да, относятся
 - б) нет, не относятся
16. К учетным источникам информации, используемой в управленческом учете, относятся: материалы внутриведомственной ревизии
- а) данные бухгалтерских регистров и первичных документов
 - б) материалы печати
 - с) материалы, получаемые в ходе личных контактов с исполнителями
 - д) данные оперативного и статистического учета
 - е) пояснительные и докладные записки
17. Управленческий учет имеет следующие отличительные особенности:
- а) обязательность его ведения закреплена законодательно
 - б) пользователями информации являются как внешние, так и внутренние пользователи
 - с) используются как денежные, так и неденежные измерители
 - д) основан на общепринятых принципах, которые регулируют запись, оценку и передачу финансовой информации
 - е) деятельность предприятия рассматривается по центрам ответственности
18. Объектами управленческого учета являются:
- а) издержки предприятия
 - б) операции с ценными бумагами
 - с) внутреннее ценообразование
 - д) взаиморасчеты с обособленными структурными подразделениями
 - е) взаимоотношения с кредитными организациями

19. Качественная характеристика управленческой информации, в соответствии с которой она должна предоставляться в достаточном объеме для принятия на соответствующем уровне управленческого решения, называется:
- а) оперативность
 - б) адресность
 - с) достаточность
 - д) инициативность
20. К внеучетным источникам информации управленческого учета относятся:
- а) материалы проверок налоговой службы
 - б) данные учетных регистров
 - с) материалы постоянно действующих производственных совещаний
 - д) материалы печати
 - е) данные бухгалтерской отчетности

7.3.2. Типовые кейс-задания

Кейс-задания

Кейс-задание №1. Анализ рентабельности категорий потребителей на основе калькулирования себестоимости по видам деятельности.

Кейс-задание №2 Разработка бюджета оптово-торгового предприятия в программе Planior.

Кейс-задание №3 Разработка ССП для базового предприятия.

7.3.2. Типовые задания для контрольной работы

Контрольные работы выполняются в системе ЭОИС РИ МПУ и представляют собой набор тестов типа «множественный выбор», «формула», «вычисляемый».

Примерные задания для контрольной работы:

Задание 1. (тип «формула»)

Рассчитать бюджет денежных поступлений на 1 квартал 2020 г. (таблица 1), исходя из следующих данных:

ООО «Борей» производит два вида продукции – тарелки и блюда. Объем продаж в стоимостном выражении по месяцам приведен в таблице 1. Из опыта предшествующих лет известно, что безнадежная задолженность составляет 2% от объема продаж. 50% потребителей оплачивают продукцию в месяц отгрузки, 30% - в следующий месяц, а остальные 18% – через два месяца после отгрузки. Рассчитать объем денежных поступлений в первый квартал 2019 г. с учетом задолженности покупателей за ноябрь-декабрь 2018 года.

Таблица 1.

Позиции номенклатуры	Ноябрь 2019 г.	Декабрь 2019 г.	Январь	Февраль	Март	Итого за квартал
Объем продаж, руб.						
Тарелка	180000	190000	200000	205000	210000	
Блюдо	380000	390000	400000	450000	500000	
Резерв безнадежных долгов						
Денежные поступления	За отгрузку текущего месяца					
	За отгрузку предыдущего месяца					
	За отгрузку два месяца назад					
Объем денежных поступлений, всего (руб.)						

Все показатели округлить до целых значений. Вставить в первое, второе, третье и четвертое окошко итоговые поступления за январь, февраль, март и квартал в целом соответственно.

Задание 2. (тип «формула»)

Рассчитать бюджет объема продаж на 1 квартал 2021 г. (таблица 1), исходя из следующих данных:

ООО «Борей» производит два вида продукции – тарелки и блюда. Отдел сбыта провел маркетинговый анализ рынка и определил, что в январе объем продаж составит 3600 ед. и 1600 ед. при цене реализации 35 руб. и 92 руб. соответственно. Далее объем продаж в натуральном выражении будет расти на 4% ежемесячно. Для компенсации инфляционных процессов и с учетом цен конкурентов предприятие планирует повышать цену на тарелки на 2% и на блюда – на 3% ежемесячно.

Таблица 1.

Позиции номенклатуры		Январь	Февраль	Март	Итого за квартал
Тарелка	Цена за ед.				
	Объем продаж, ед				
Блюдо	Цена за ед.				
	Объем продаж, ед				
Объем продаж, всего (руб.)					

Внимание! К округлению первоначальных расчетов следует отнестись очень внимательно, поскольку при несоблюдении этих правил ваш ответ может быть оценен как неверный.

Объем продаж в натуральном выражении округлить до целых значений в большую сторону. Цену единицы изделия округлить до копеек, т.е. до сотых. Объем продаж в денежном выражении за январь, февраль, март, итого за квартал ввести соответственно в первое, второе, третье и четвертое окошко.

Задание 3. (тип «формула»)

Предприятие резинотехнической промышленности производит два продукта – мяч массажный и мяч гимнастический. В таблице приведена информация, необходимая для расчета себестоимости единицы и всего объема реализации изделия каждого вида.

Показатель	Мяч массажный	Мяч гимнастический
Объем реализации в натуральных единицах (ед.)	2 400	1200
Продажная цена единицы, руб.	350	680
Прямые материальные затраты на единицу продукции, руб.	120	320
Прямые трудовые затраты на единицу продукции, руб.	150	90
Накладные (косвенные) расходы на весь объем реализации, руб.	240000	

Распределить накладные расходы между видами продукции пропорционально прямым трудовым затратам, рассчитать себестоимость единицы реализованной продукции каждого вида, себестоимость объема выпуска продукции каждого вида и суммарную себестоимость объема реализации. Рассчитать прибыль на единицу продукции каждого вида, прибыль от реализации каждого вида продукции и в целом по предприятию. Расчеты провести в приведенной далее таблице.

Таблица расчета себестоимости и прибыли мяча массажного и мяча гимнастического

Показатель	Мяч массажный		Мяч гимнастический		Итого, по предприятию
	ед. изделия	на весь выпуск	ед. изделия	на весь выпуск	
Выручка от реализации, руб.					
Прямые материальные затраты на единицу продукции, руб.					
Прямые трудовые затраты на единицу продукции, руб.					
Накладные расходы					
Итого, себестоимость продукции					
Прибыль от реализации, руб.					

Задание 4. (тип «вычисляемый»)

Рассчитайте прямые материальные затраты на выпуск изделий А и В соответственно, (в ед.), если на него идет три вида материалов - X, Y, Z. Данные о цене килограмма материалов каждого вида (руб.) и нормах расхода на единицу продукции А и В (кг. на ед.) приведены в таблице.

	X	Y	Z
Цена за килограмм материала, руб.			
Норма расхода материала на ед. продукта А, кг.			
Норма расхода материала на ед. продукта В, кг.			

Результат рассчитать в рублях и округлить до целых в соответствии с математическими правилами.

7.3.5 Вопросы для зачета по дисциплине

1. Сравнительная характеристика управленческого и финансового учета
2. Роль управленческого учета в современных условиях хозяйствования
3. Слагаемые производственной деятельности, их влияние на формирование затрат и результатов деятельности организации
4. Сущность и содержание понятий расхода, дохода, затрат и издержек в предпринимательской деятельности
5. Роль управленческого учета в ценовой политике предприятия
6. Отличие отчетности в управленческом учете от финансовой (бухгалтерской) отчетности предприятия
7. Формирование информации управленческого учета
8. Виды информации и используемые показатели
9. Связь управленческого учета с производственным
10. Методы оценки затрат в системе управленческого учета
11. Производственная, полная и усеченная себестоимость
12. Себестоимость по центрам ответственности
13. Классификация затрат для калькулирования и оценки произведенной продукции
14. Основные и накладные затраты
15. Прямые и косвенные затраты
16. Производственные и непроизводственные затраты
17. Постоянные и переменные затраты
18. Вмененные и безвозвратные затраты
19. Инкрементные затраты и доходы
20. Маржинальные доходы и прибыль
21. Регулируемые затраты
22. Эффективные и неэффективные затраты
23. Контролируемые и неконтролируемые затраты
24. Объекты учета затрат и объекты калькулирования, отвечающие целям управления себестоимостью
25. Классификация систем учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции
26. Организация управленческого учета и ведение внутривозвратной отчетности в современных условиях
27. Классификация затрат по экономической роли в процессе производства, по способу включения в себестоимость, по отношению к объёму производства, в зависимости от решения управленческих задач
28. Система учёта затрат «стандарт-кост»
29. Затраты как один из объектов управленческого учёта. Использование затрат для решения задач управленческого характера
30. Объекты учёта затрат.
31. Центры затрат и ответственности, места возникновения затрат.

32. Расчёт полной и производственной себестоимости
33. Распределение затрат и включение их в себестоимость
34. Связь переменных, постоянных затрат и уровня деятельности
35. Расчёт маржинальной прибыли. Операционный левверидж и его влияние на изменение чистой прибыли. Управление прибылью
36. Точка безубыточности. Методы ее расчёта
37. Метод маржинальной прибыли. Его преимущества и недостатки
38. Система «директ-костинг». Понятие неполной себестоимости
39. Понятие маржинального дохода Отчёт о прибыли при маржинальном доходе и при учёте полных доходов и затрат
40. Нормативный учёт и «стандарт-кост» как инструменты учёта, планирования и контроля затрат
41. Позаказный метод учёта затрат. Отличительные особенности, сфера применения, учётные записи
42. Попередельный метод учёта затрат. Отличительные особенности, сфера применения, учётные записи
43. Попроцессный метод учёта затрат. Отличительные особенности, сфера применения, учётные записи
44. Оценка затрат на этапе принятия решений. Учёт внефинансовых факторов при принятии решения
45. Принятие управленческих решений в условиях ограниченных ресурсов. Критерий выбора решений
46. Учёт затрат при формировании цен.
47. Методы формирования цены. Норма прибыли
48. Бюджетирование в бухгалтерском управленческом учёте
49. Принятие долгосрочных управленческих решений
50. Организационные основы бухгалтерского управленческого учёта.
51. Автономная и интегрированная система учёта
52. Проблемы адаптации западного управленческого учёта в условиях российской теории и практики учёта

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

Для проверки хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики преподавания рекомендуется проводить текущий контроль на всех видах учебных занятий путем выборочного или фронтального опроса.

На практических занятиях рекомендуется применять различные формы и методы контроля: устный опрос, фронтальный контроль как теоретических знаний путем проведения собеседований, так и умений и навыков путем наблюдения за выполнением заданий самостоятельной работы.

Текущий и промежуточный контроль по изучаемой дисциплине осуществляется преподавателями согласно кафедральной системе рейтинговой оценки качества освоения дисциплины.

Устный опрос (УО) позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя, т.к. при непосредственном контакте создаются условия для его неформального общения со студентом. Воспитательная функция УО имеет ряд важных аспектов: нравственный, дисциплинирующий (систематизация материала при ответе), дидактический (лучшее запоминание материала при интеллектуальной концентрации), эмоциональный и др. Обучающая функция УО состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту. УО обладает также мотивирующей функцией:

правильно организованное собеседование, может стимулировать учебную деятельность студента, его участие в научной работе.

Контроль знаний осуществляется по следующим направлениям.

Входной контроль знаний студента

Входной контроль знаний студента осуществляется по программе дисциплин «Финансы» и «Экономика фирмы».

Цель контроля: выявить наиболее слабо подготовленных студентов.

Рекомендации: студентам выдать темы, которые необходимо им проработать для дальнейшего успешного изучения дисциплины.

Текущий контроль знаний студента

Текущий контроль знаний студента осуществляется по вопросам, составленным преподавателем по прошедшим темам.

Цель контроля: проверка усвоения рассмотренных тем студентом. При текущем контроле успеваемости акцент делается на установлении подробной, реальной картины студенческих достижений и успешности усвоения ими учебной программы на данный момент времени.

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и завершает изучение дисциплины. Подобный контроль помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях - даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Шкала оценивания тестов

(за правильный ответ дается 1 балл)

«незачет» – 60% и менее «зачет» – 61-100%

Критерии и шкала оценивания кейс-заданий

Оценка «Отлично»

1. Задание выполнено самостоятельно.
2. Студент показал знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы.
3. Материал излагается грамотно, логично, последовательно.
4. Оформление отвечает установленным требованиям.
5. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, адекватно ответить на поставленные вопросы.

Оценка «Хорошо»

1. Задание выполнено самостоятельно.
2. Студент показал знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме, однако умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщения и выводы вызывают у него затруднения.
3. Материал не всегда излагается логично, последовательно.
4. Имеются недочеты в оформлении.
5. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, однако затруднялся отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «Удовлетворительно»

1. Задание выполнено.
2. Студент не в полной мере владеет теоретическим материалом по рассматриваемой проблеме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы вызывают у него затруднения.
3. Материал не всегда излагается логично, последовательно.
4. Имеются недочеты в оформлении.
5. Во время защиты студент затрудняется в представлении результатов исследования и ответах на поставленные вопросы

Оценка «Неудовлетворительно»

Выполнено менее 50% требований (см. оценку «отлично»).

Методические рекомендации по проведению зачета

1. Цель проведения

Основной целью проведения элементов промежуточной аттестации является определение степени достижения целей по учебной дисциплине или ее разделам.

2. Форма проведения

Формой промежуточной аттестации по данной дисциплине в соответствии с учебным графиком, является зачет. Зачет проводится в объеме рабочей программы в форме защиты научных работ.

3. Метод проведения

Зачет проводится в форме защиты научных работ.

4. Критерии допуска студентов к зачету

В соответствии с требованиями руководящих документов и согласно Положению о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов института, к зачету допускаются студенты, выполнившие все требования учебной программы.

5. Организационные мероприятия

5.1. Назначение преподавателя, принимающего зачет

Зачет принимается лицами, которые читали лекции по данной дисциплине, Решением заведующего кафедрой определяются помощники основному экзаменатору из числа преподавателей, ведущих в данной группе практические занятия, а если лекции по разделам учебной дисциплины читались несколькими преподавателями, то определяется состав комиссии для приема экзамена. Студентам при этом оценка выставляется методом потока.

5.2. Конкретизация условий, при которых студенты освобождаются от сдачи зачета (основа — результаты рейтинговой оценки текущего контроля).

По представлению преподавателя, ведущего занятия в учебной группе, заведующий кафедрой может освободить студентов от сдачи зачета. От зачета освобождаются студенты, показавшие отличные и хорошие знания по результатам рейтинговой оценки текущего контроля.

6. Методические указания экзаменатору

6.1. Конкретизируется работа преподавателей в предэкзаменационный период и в период непосредственной подготовки обучающихся к зачету.

Во время подготовки к зачету возможны индивидуальные консультации.

При проведении консультаций рекомендуется:

дать организационные указания о порядке работы при подготовке к зачету, рекомендации по лучшему усвоению и приведению в стройную систему изученного материала дисциплины;

ответить на непонятные, слабо усвоенные вопросы;

дать ответы на вопросы, возникшие в процессе изучения дисциплины и выходящие за рамки учебной программы, «раздвинуть границы»;

помочь привести в стройную систему знания обучаемых.

Для этого необходимо:

уточнить учебный материал заключительной лекции. На ней целесообразно указать наиболее сложные и трудноусвояемые места курса, обратив внимание на так называемые подводные камни, выявленные на предыдущих экзаменах.

определить занятие, на котором заблаговременно довести организационные указания по подготовке к зачету;

Рекомендуется использовать при проведении консультаций опросно-ответную форму проведения. Целесообразно, чтобы обучаемые сами задавали вопросы. По характеру и формулировке вопросов преподаватель может судить об уровне и глубине подготовки обучаемых.

6.2. Уточняются организационные мероприятия и методические приемы при проведении зачета.

Количество одновременно находящихся экзаменуемых в аудитории. В аудитории, где принимается зачет, может одновременно находиться студентов из расчета не более десяти на одного преподавателя.

Время, отведенное на подготовку ответа по билету, не должно превышать: для экзамена – 20 минут. По истечению данного времени после получения билета (вопроса) студент должен быть готов к ответу.

Организация практической части зачета. Практическая часть зачета организуется так, чтобы обеспечивалась возможность проверить умение студентов применять теоретические знания при решении практических заданий. Она проводится путем постановки экзаменуемым отдельных задач, упражнений, заданий, требующих практических действий по решению заданий. Каждый студент выполняет задание самостоятельно путем производства расчетов, решения задач, работы с документами и др. При выполнении заданий студент отвечает на дополнительные вопросы, которые может ставить экзаменатор.

Действия преподавателя на зачете.

Студенту на зачете разрешается брать один билет.

Во время испытания промежуточной аттестации студенты могут пользоваться рабочими программами учебных дисциплин, а также справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается преподавателем.

Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные преподавателем перемещение по аудитории и т.п. не разрешается и являются основанием для удаления студента из аудитории.

Задача преподавателя на зачете заключается в том, чтобы внимательно заслушать студента, проконтролировать решение практических заданий, предоставить ему возможность полностью изложить ответ. Заслушав ответ и анализируя методы решений практических заданий, преподаватель постоянно оценивает насколько полно, системно и осмысленно осуществляется ответ, решается практическое задание.

В тех случаях, когда ответы на вопросы или практические действия были недостаточно полными или допущены ошибки, преподаватель после ответов студентом на все вопросы задает дополнительные вопросы с целью уточнения уровня освоения дисциплины. Содержание индивидуальных вопросов не должно выходить за рамки рабочей программы. Если студент затрудняется сразу ответить на дополнительный вопрос, он должен спросить разрешения предоставить ему время на подготовку и после подготовки отвечает на него.

8. Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

Обучение по дисциплине инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) осуществляется преподавателем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательной функции и с ОВЗ по слуху предусматривается сопровождение лекций и практических занятий мультимедийными средствами, раздаточным материалом.

По дисциплине обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в аудитории, так и дистанционно с использованием возможностей электронной образовательной среды (образовательного портала) и электронной почты.