

Министерство образования и науки Российской Федерации
Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
в г.Тихорецке

Кафедра экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по работе с филиалами
ФГБОУ ВО «Кубанский
государственный университет»
А.А.Евдокимов



08 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.20 УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) Финансовый менеджмент
Программа подготовки: прикладная
Форма обучения: заочная
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр
Год начала подготовки: 2016

Тихорецк
2017

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Программу составил:

Доцент кафедры экономики и менеджмента,
канд. экон. наук.
29 августа 2017 г.

О.В. Вандрикова

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры экономики и менеджмента

29 августа 2017 г. протокол № 1

И.о. заведующего кафедрой, д-р экон. наук, доц.

Е.В. Королук

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН «Экономика и управление»

Протокол № 1 29 августа 2017 г.

Председатель УМК филиала по УГН «Экономика и управление», канд. экон. наук, доц.
29 августа 2017 г.

М.Г. Иманова

Рецензенты:

Е.А. Кабачевская, доцент кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО КубГУ в г. Армавире, канд. экон. наук, доц.

Н.А. Ломоновская, главный бухгалтер ООО «У Истоков»

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель освоения дисциплины:

формирование у будущих бакалавров теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского управленческого учета в организациях различных форм собственности, использованию внутренней учетной информации для принятия управленческих решений. Программа курса направлена на формирование у студентов навыков анализа существующей системы информационного обмена, направленного на принятие управленческих решений в организации, и практического построения системы управленческого учета на предприятиях малого и среднего бизнеса различных форм собственности. В процессе обучения студенты должны научиться адаптировать полученные знания и навыки к конкретным условиям функционирования организаций

1.2. Задачи дисциплины:

— формирование у студентов знаний о содержании бухгалтерского управленческого учета как базовой дисциплины в системе специальных дисциплин, его принципах и назначении бухгалтерского управленческого учета;

— приобретение системы знаний о бухгалтерском управленческом учете как одной из функций предпринимательской деятельности, направленной на повышение благосостояния собственников организации;

— усвоение теоретических основ исчислений затрат и результатов производственной деятельности организаций; учета издержек производства и сбыта по видам, местам формирования и объектам калькулирования;

— формирование знания о подготовке и представлении финансовой информации и бухгалтерской отчетности для внутренних пользователей;

— представление о современных системах производственного учета, стандарт-косте, нормативном учете затрат, директ-костинге и особенностях их применения на предприятиях различных отраслей народного хозяйства;

— приобретение навыков использования информации бухгалтерского управленческого учета для принятия соответствующих управленческих решений и оценки их эффективности.

— дать представление о современных подходах к ведению бухгалтерского управленческого учета в условиях изменения внешней и внутренней среды деятельности хозяйствующего субъекта;

— дать представление об использовании внутренней учетной информации с целью оценки эффективности деятельности хозяйствующего субъекта и его управляющих.

1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Данная дисциплина относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Курс «Управленческий учет» является базовым курсом для всех, кто пытается постичь основы рыночной экономики, получить образование экономиста, финансиста и предпринимателя, соответствующее международным стандартам.

Предметом изучения курса «Управленческий учет» является многообразие управленческих решений, их систематизация, моделирование и прогнозирование на основе использования отечественного и мирохозяйственного опыта. Этот курс позволяет студентам сформировать практические навыки рационального поведения в сфере управления и финансов.

1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общепрофессиональных и профессиональных компетенций: ОПК–5, ПК-7, ПК-14.

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
		знать	уметь	владеть
ОПК-5	Владение навыками составления финансовой отчетности с	- основы составления финансовой отчетности на основе	- составлять финансовую отчетность на основе ИТ-	- навыками составления финансовой отчетности на основе ИТ-технологии

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
		знать	уметь	владеть
	<p>учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем</p>	<p>ИТ- технологий в менеджменте;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные механизмы использования современных методов обработки деловой информации и КИС с учетом информационной безопасности; - роль и значение информации и информационных технологий в управлении предприятием; - источники информации управленческого учета; - задачи управленческого учета, объекты изучения этой науки; - источники информации управленческого учета; - основные проблемы, решаемые в рамках системы управленческого учета; - различия систем финансового и управленческого учета; - классификацию затрат для принятия управленческих решений; - методы формирования отчета о прибылях и убытках; - методы расчета себестоимости; - методы распределения косвенных затрат для расчета и анализа себестоимости; - нормативно-правовые документы, регламентирующие порядок ведения финансового 	<p>технологий в менеджменте и использования современных методов обработки деловой информации и КИС, учитывая информационную безопасность;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять информационные потребности управления на различных уровнях; - собирать, обрабатывать и использовать первичные источники информации для целей управленческого учета; - использовать информацию управленческого учета для подготовки отчета о финансовых результатах и другой управленческой отчетности; - классифицировать затраты для решения различных управленческих задач; - применять методы распределения затрат для подготовки отчетности по себестоимости; - рассчитывать себестоимость объектов затрат для принятия обоснованных управленческих решений; - анализировать себестоимость объектов затрат для принятия обоснованных управленческих решений и оценки их эффективности; 	<p>в менеджменте и использования современных методов обработки деловой информации и КИС, обеспечивая информационную безопасность;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования первичной информации в целях управленческого учета; - навыками сбора и обработки учетно-управленческой информации; - навыками классификации затрат для целей управления операционной деятельностью предприятия; - навыками распределения косвенных затрат для расчета себестоимости объектов; - навыками расчета себестоимости и прибыли для анализа эффективности операционной деятельности предприятия; - навыками обоснования и принятия управленческих решений по операционной деятельности на основе учетной информации; - навыками анализа операционной деятельности предприятия; - навыками применения законодательных и нормативных актов в области финансового учета в своей деятельности; - навыками поиска необходимой информации в нормативных источниках; - навыками отражения результатов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета; - навыками составления

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
		знать	уметь	владеть
		<p>(бухгалтерского) учета на предприятии;</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические аспекты основополагающих концепций финансового (бухгалтерского) учета; - современные тенденции оценки объектов бухгалтерского наблюдения; экономико-правовые аспекты и логику отражения фактов хозяйственной деятельности на счетах финансового учета и в финансовой отчетности; - методику составления финансовой (бухгалтерской) отчетности; - источники финансовой, бухгалтерской и иной информации, необходимые для проведения финансового анализа; - состав, структуру, принципы формирования основных форм бухгалтерской отчетности предприятия; - инструменты анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации; основы составления финансовой отчетности 	<ul style="list-style-type: none"> - обосновывать и оценивать эффективность управленческого решения на базе информационной системы управленческого учета; - использовать современные требования законодательства и нормативы для ведения финансового учета в организациях; - составлять бухгалтерские проводки для регистрации фактов хозяйственной жизни экономических субъектов; - выбирать способ ведения бухгалтерского учета: первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности; - составлять основные ведомости, регистры, формы финансового учета и отчетности; - использовать данные отчета о финансовых результатах и баланса предприятия для проведения финансового анализа; - анализировать состав и структуру имущества и капитала предприятий различных форм собственности; - анализировать 	<p>финансовой (бухгалтерской) отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа финансового состояния предприятий различных форм собственности с помощью финансовых показателей; - навыками составления финансовой отчетности - навыками использования современных методов обработки деловой информации и КИС

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
		знать	уметь	владеть
			финансовые результаты деятельности хозяйствующих субъектов	
ПК- 7	Владение навыками поэтапного области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	<ul style="list-style-type: none"> -базовые условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов; -основы бизнес-планирования; -методики контроля и реализации бизнес-планов; -базовые условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов; -методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; -основы бизнес-планирования; -методики контроля и реализации бизнес-планов; - базовые условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов 	<ul style="list-style-type: none"> -поэтапно контролировать реализацию условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов; - поэтапно контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; - координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; - поэтапно контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов 	<ul style="list-style-type: none"> -навыками поэтапного контроля реализации условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов; - навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; - навыками координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; - навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов
ПК-14	Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> - цель, задачи и структуру документирования хозяйственных операций; - методы проведения учета денежных средств на предприятии; 	<ul style="list-style-type: none"> - регулярно, ежедневно и полно отражать хозяйственные операции; - проводить учет денежных средств; - разрабатывать рабочий план счетов 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками и средствами самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии; - методами заполнения кассовой книги;

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
		знать	уметь	владеть
	терского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	- рабочий план счетов бухгалтерского учета; - основные принципы бухгалтерского учета; - простые и сложные бухгалтерские проводки	бухгалтерского учета для предприятия; - на основании плана счетов составлять бухгалтерские проводки; - проводить анализ составленных сводных бухгалтерских проводок	- средствами для разработки плана счетов бухгалтерского учета предприятия

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач.ед. (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ЗФО).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		3			
Контактная работа (всего), в том числе:	12,3	12,3			
Аудиторные занятия (всего):	12	12		-	-
Занятия лекционного типа				-	-
Лабораторные занятия				-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	12	12		-	-
Иная контактная работа (всего):	0,3	0,3			
Контроль самостоятельной работы (КСР)	0,3	0,3		-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)				-	-
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	87	87			
Проработка учебного (теоретического) материала	30	30		-	-
Выполнение индивидуальных заданий (выполнение упражнений и задач)	32	32		-	-
Подготовка к текущему контролю	25	25		-	-
Контроль:	8,7	8,7			
Подготовка к экзамену	8,7	8,7		-	-
Общая трудоемкость	час.	108	108		-
	в том числе контактная работа	12,3	12,3		-
	зач. ед	3	3		-

2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре (заочная форма).

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Сущность и назначение управленческого учета	12	2			10
2	Системы учета затрат и калькулирования себестоимости, классификация затрат	12	2			10
3	Поведение затрат. Анализ безубыточности	12		2		10
4	Планирование и бюджетирование	12		2		10
5	Нормативный учет (система «стандарт-кост») и анализ отклонений	17		2		15
6	Система учета полных и переменных затрат («директ-костинг»)	17		2		15
7	Анализ и принятие краткосрочных, долгосрочных управленческих решений	17				17
	<i>Итого по дисциплине:</i>		4	8		87

2.3. Содержание разделов дисциплины

В данном подразделе приводится описание содержания дисциплины, структурированное по разделам, с указанием по каждому разделу формы текущего контроля: В – вопросы для устного опроса; З – упражнения и задачи; К – кейсы; Т – тесты.

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	Тема 1. Сущность и назначение управленческого учета	Понятие, сущность, цели и основные принципы управленческого учета. Причины выделения управленческого учета в относительно самостоятельную дисциплину и область профессиональной деятельности. Производственный учет как составная часть управленческого учета. Управленческий и финансовый учет, налоговые расчеты: общие и отличия. Роль управленческого учета в современных условиях хозяйствования.	В
2	Тема 2. Системы учета затрат и калькулирования себестоимости, классификация затрат	Затраты как основной объект управленческого учета. Различные аспекты определения понятий затрат и расходов. Понятие об издержках и затратах. Понятие «затраты» и «расходы». Учет затрат как расходов или как активов. Результаты производственно-финансовой деятельности предприятия.	В

2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	Тема 3. Поведение затрат. Анализ безубыточности	1. Переменные и постоянные затраты 2. Графики поведения, релевантный уровень. 3. Классификация переменных и постоянных затрат. Понятия и показатели производственной мощности предприятия.	К

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
		4. Виды производственных мощностей. 5. Теоретическая, практическая и нормальная мощность. 6. Коэффициент реагирования затрат: сущность и значения. 7. Совокупные (валовые) затраты: 8. График поведения, формула расчета. 9. Анализ поведения затрат.	
2	Тема 4. Планирование и бюджетирование	1. Виды планирования по срокам и степени детализации проработки планов. 2. Стратегическое планирование. 3. Программирование как среднесрочный вид планирования. 4. Бюджетирование 5. Сметное планирование, его цели и задачи. 6. Роль бюджетирования в управлении современным предприятием. 7. Определение бюджета, периодичность и принципы его разработки. 8. Основные функции бюджета. 9. Общий (главный) бюджет.	3, Т
3	Тема 5. Нормативный учет (система «стандарт-кост») и анализ отклонений	1. Сущность системы нормативного учета затрат, основные цели ее внедрения. 2. Сравнение системы нормативного учета в России и системы «стандарт-кост» на Западе. 3. Понятие нормативных затрат, принципы их определения. 4. Классификация нормативов и их использование в калькулировании себестоимости продукции, работ, услуг. 5. Анализ отклонений как средство контроля затрат. Использование гибкого бюджета в анализе отклонений для оценки фактически достигнутых результатов. 6. Определение отклонений прямых материальных затрат, прямых трудовых затрат и общепроизводственных расходов.	3, Т
4	Тема 6. Система учета полных и переменных затрат («директ-костинг»)	1. Система учета полных (производственных) затрат Абзорпшен-костинг 2. Система учета переменных затрат 3. Директ-костинг 4. Различия, преимущества и недостатки систем. 5. Влияние выбранного метода на величину финансовых результатов деятельности предприятия	3, Т

2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
---	---------	---

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Самостоятельная работа студентов: методические рекомендации для бакалавров направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденные кафедрой экономики и менеджмента (протокол №1 от 29.08.2017 г.)
2	Подготовка к текущему контролю	
3	Выполнение упражнений и задач	Письменные работы студентов: методические рекомендации для бакалавров направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденные кафедрой экономики и менеджмента (протокол №1 от 29.08.2017 г.)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе изучения дисциплины занятия лекционного типа и занятия семинарского типа являются ведущими формами обучения в рамках лекционно-семинарской образовательной системы.

В учебном процессе используются следующие образовательные технологии:

- технология проблемного обучения: последовательное и целенаправленное выдвижение перед студентом познавательных задач, разрешая которые студенты активно усваивают знания;
- технология развивающего обучения: ориентация учебного процесса на потенциальные возможности человека и их реализацию;
- технология дифференцированного обучения: усвоение программного материала на различных планируемых уровнях, но не ниже обязательного;
- технология активного (контекстного) обучения: моделирование предметного и социального содержания будущей профессиональной деятельности;
- технология кейс-задания: самостоятельная познавательная деятельность, направленная на поиск, обработку, усвоение учебной информации.

Также при освоении дисциплины в учебном процессе используются активные и интерактивные (взаимодействующие) формы проведения занятий.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Фонд оценочных средств по дисциплине оформлен как отдельное приложение к рабочей программе.

Примерные вопросы для устного опроса

Тема 1. Сущность и назначение управленческого учета

1. Понятие и сущность управленческого учета. Принципы управленческого учета.
2. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета.
3. Информация для целей управленческого учета.
4. Эффективность учетных систем и их согласование. Связь показателей управленческого и финансового учета.
5. Информация, необходимая для управления бизнесом, на предприятиях, оказывающих услуги, в торговых и производственных компаниях.
6. Производственно-финансовая деятельность предприятия как единая целостная система. Роль анализа нефинансовых данных.
7. Использование финансовых показателей для принятия управленческих решений.

Примерные упражнения и задачи

Тема 4. Планирование и бюджетирование

Задача 1. Фирма «Бон» имеет коэффициент маржинального дохода 40% и должна реализовать 30000 единиц продукции по цене 50 р., чтобы быть безубыточной.

Необходимо вычислить: общие постоянные затраты; сменные затраты на единицу.

Задача 2. Сгруппируйте перечисленные затраты организации по экономическим элементам.

Наименование	Сумма, тыс.р.
Сырьё и основные материалы	10 150,00
Заработная плата основных производственных рабочих	24 250,00
Страховые взносы, зачисляемые в фонды обязательного медицинского страхования	2 850,00
Стоимость работ и услуг производственного характера, выполняемых сторонними организациями	7 820,00
Амортизация производственного оборудования	5 640,00
Арендная плата за аренду административных помещений	350,00
Стоимость услуг связи	1 560,00
Командировочные расходы	200,00
Материалы, используемые для ремонта производственного оборудования	960,00
Электроэнергия, расходуемая на технологические цели	8 540,00
Топливо, используемое на технологические цели	4 690,00
Премия по итогам работы за год, выплачиваемая согласно условиям трудового договора	1 200,00
Страховые взносы, зачисляемые в фонд социального страхования	6 990,00
Амортизация здания производственного цеха	1 650,00
Расходы на обязательное страхование автогражданской ответственности владельца транспортных средств	100,00
Амортизация грузового автотранспорта	1 690,00
Покупные комплектующие изделия и полуфабрикаты	23 000,00
Оплата ежегодного основанного отпуска	870,00
Страховые взносы, зачисляемые в федеральный бюджет	5 000,00
Стоимость охранных услуг	1 600,00

Задача 3. Классифицируйте затраты в соответствии с терминологией:

Комплектующие изделия в сумме 10 000 р. на единицу оборудования.

Оборудование комплектуется сборщиками за 7000 р. на единицу.

Контролеру, наблюдающему за процессом, платят 10 000 р. в месяц.

Стоимость электроэнергии – 200 р. за машино-час.

Амортизация оборудования составляет 300 000 р. в месяц.

Компания тратит 150 000 р. в год на рекламу.

Персонал коммерческого отдела получает 6 000 р. за единицу проданной продукции.

Вместо изготовления продукции компания может сдавать в аренду помещения за плату 700 000 р. в год.

Результаты ответов представьте в табл.

Таблица - Классификация затрат

Переменные	Постоянные	Периодические	Производственные			Вмененные
			материалы	труд	Общепроизвод. расходы	

Примерные кейсы

Тема 3. Поведение затрат. Анализ безубыточности

Задание 1. Рассчитать точку безубыточности на промышленном предприятии при следующих условиях:

Средняя цена единицы продукции — 100 руб.;

Переменные затраты на производство единицы продукции — 75 руб.;

Постоянные расходы — 150 000 руб.

Задание 2. Рассчитать точку безубыточности на промышленном предприятии при следующих условиях:

Средняя цена единицы продукции — 100 руб.;

Переменные затраты в точке безубыточности составляют — 450 000 руб.;

Постоянные расходы — 150 000 руб.

Задание 3. Используя данные из таблицы, заполните все строчки: проведите расчет точки безубыточности для каждого варианта; в вариантах № 1-4 рассчитайте переменные затраты на объем продукции; в вариантах № 5-8 рассчитайте переменные затраты на единицу продукции.

№ варианта	На единицу продукции, руб.		На весь объем продукции, руб.		Точка безубыточности, шт.
	цена	переменные затраты	переменные затраты	постоянные затраты	
1	100	50	?	100 000	?
2	150	50	?	125 000	?
3	200	175	?	150 000	?
4	500	250	?	200 000	?
5	25	?	55 000	75 000	?
6	75	?	450 000	150 000	?
7	50	?	125 000	250 000	?
8	100	?	50 000	50 000	?

Примерные тесты

Тема 4. Планирование и бюджетирование

1. Управленческий учет представляет собой подсистему:

- а) статистического учета;
- б) финансового учета;
- в) бухгалтерского учета.

2. Однокруговая система учета затрат может использоваться:

- а) только в управленческом учете;
- б) только в финансовом учете;
- в) в финансовом и управленческом учете.

3. Положение по ведению бухгалтерского учета:

- а) могут использоваться в управленческом учете;
- б) обязательно используется в управленческом учете.

4. Кто разрабатывает учетную политику для целей управленческого учета:

- а) руководитель службы управленческого учета;
- б) главный бухгалтер;
- в) руководитель организации?

5. Ведение управленческого учета:

- а) обязательно;
- б) не обязательно.

6. Назовите основных потребителей информации управленческого учета:

- а) внешние пользователи;
 - б) руководители организации, структурных подразделений и специалисты.
6. Назовите регулирующий орган по управленческому учету (на уровне рекомендаций):

- а) Министерство финансов РФ;
- б) Минэкономразвития РФ.

7. Основой бухгалтерского управленческого учета является:

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

8. Основная цель управленческого учета состоит в предоставлении информации:

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

9. Требование обязательности ведения учета в наибольшей степени распространяется на:

- а) финансовый учет;
- б) управленческий учет;
- в) оперативный производственный учет.

10. В функциональные обязанности бухгалтера-аналитика предприятия прежде всего входят:

- а) анализ финансовой отчетности;
- б) управленческое консультирование по вопросам планирования, контроля и регулирования деятельности центров ответственности;
- в) налоговое консультирование.

11. Выделение управленческого учета из единой системы бухгалтерского учета было обусловлено:

- а) требованиями законодательства по бухгалтерскому учету;
- б) требованиями налоговых органов;
- в) спецификой целей и задач управленческого учета.

12. Публикация внутренней управленческой отчетности в средствах массовой информации осуществляется:

- а) ежегодно;
- б) ежеквартально;
- в) в случае банкротства предприятия;
- г) при смене руководителя предприятия;
- д) не осуществляется ни при каких условиях.

13. Потребителями информации управленческого учета являются:

- а) менеджеры предприятия;
- б) акционеры предприятия;
- в) налоговая инспекция;
- г) банк на стадии принятия решения о выдаче предприятию кредита.

14. Управленческий учет:

- а) регламентируется государством;
- б) не регламентируется государством;
- в) регламентируется государством в части состава затрат предприятия, включаемых в себестоимость.

15. В управленческом учете:

- а) применение счетов и двойной записи обязательно;
- б) невозможно применение системы счетов и двойной записи.
- в) применение счетов и двойной записи необязательно, но считается высшей формой организации учета для управления.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

1. Понятие и сущность управленческого учета, принципы управленческого учета.
2. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета.
3. Затраты на производство продукции: понятие и сущность.
4. Классификация затрат для определения себестоимости, оценки стоимости запасов и полученной прибыли.
5. Классификация затрат для принятия управленческих решений и планирования.
6. Классификация затрат для осуществления процесса контроля и регулирования производственной деятельности центров ответственности.
7. Организация учета производственных затрат: формирование рабочего плана счетов.
8. Организация учета производственных затрат: применяемые подходы к группировке затрат (по видам, местам возникновения, центрам ответственности и носителям затрат).
9. Процесс распределения затрат: четыре шага двухэтапного процесса.
10. Методы распределения затрат непроизводственных подразделений на производственные: прямой, пошаговый, двусторонний.
11. Постоянные и переменные затраты: понятие и сущность, графики поведения.
12. Понятие себестоимости: состав, виды и принципы калькулирования.
13. Учет прямых затрат в составе себестоимости продукции (работ, услуг). Исчисление и оценка материальных затрат на производство.
14. Учет прямых затрат в составе себестоимости продукции (работ, услуг). Учет затрат на содержание персонала.
15. Учет непрямых расходов в составе себестоимости продукции (работ, услуг)
16. Производственная мощность и релевантный уровень.
17. Коэффициент реагирования затрат. Совокупные затраты.
18. Методы деления затрат на переменные и постоянные: аналитические и статистические.
19. Анализ «затраты — объем — прибыль». Производные показатели CVP-анализа.
20. Планирование: назначение, цели и виды планов.
21. Разработка главного бюджета и взаимосвязь его элементов: операционный бюджет.
22. Разработка главного бюджета и взаимосвязь его элементов: финансовый бюджет.
23. Бюджет денежных средств: цели, назначение и процесс разработки.
24. Статичные и гибкие бюджеты.
25. Фактический метод учета затрат и калькулирования себестоимости.
26. Нормативный метод учета затрат и калькулирования себестоимости.
27. Система учета «стандарт-кост»: сущность, назначение, особенности.
28. Расчет нормативных затрат и их использование в калькулировании себестоимости при системе «стандарт-кост».
29. Вычисление отклонений и их анализ при системе «стандарт-кост».
30. Запись отклонений в учетных регистрах при системе «стандарт-кост».
31. Калькулирование полной производственной себестоимости.
32. Калькулирование неполной производственной себестоимости.
33. Калькулирование себестоимости по переменным затратам (система «директ-костинг»).
34. Сравнение методов калькулирования по производственным («абзорпшен-костинг») и по переменным («директ-костинг») затратам.
35. Позаказный метод учета затрат и калькулирования себестоимости.
36. Попроцессный метод учета затрат и калькулирования себестоимости.
37. Попередельный метод учета затрат и калькулирования себестоимости.
38. Сводный метод учета производственных затрат: полуфабрикатный и бесполуфабрикатный варианты.
39. Понятие и виды инвестиционных решений.
40. Принятие решений по капиталовложениям.
41. Оценка и анализ эффективности производственных инвестиций.
42. Учет фактора риска при принятии решений по инвестициям.
43. Ценовая политика предприятия.
44. Факторы, влияющие на ценовые решения: внутренние и внешние
45. Трансфертное ценообразование: методы исчисления трансфертных цен.
46. Модель принятия управленческого решения. Количественные и качественные факторы. Альтернативные издержки.

47. Релевантный подход и приростный анализ в принятии управленческих решений.
48. Методы учета полных и переменных затрат (маржинальный подход) для принятия управленческих решений.
49. Использование релевантного подхода в типичных хозяйственных ситуациях.
50. Организация учета и контроля по центрам ответственности.

Критерии оценивания ответа на экзамене

Студенты обязаны сдать экзамен в соответствии с расписанием и учебным планом. Экзамен по дисциплине преследует цель оценить работу студента за курс, получение теоретических знаний, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение применять полученные знания для решения практических задач.

Экзамен - форма промежуточной аттестации, в результате которого обучающийся получает оценку в четырехбалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Основой для определения оценки на экзаменах служит объём и уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Итоговая оценка учитывает совокупные результаты контроля знаний. Экзамен проводится по билетам в устной форме в виде опроса. Содержание билета: 1-е задание (теоретический вопрос); 2-е задание (теоретический вопрос); 3-е задание (задача).

Оценка «отлично» ставится, если студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает теорию с практикой; не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, заданиями и другими видами применения знаний, показывает знания законодательного и нормативно-технического материалов, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ, обнаруживает умение самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка «хорошо» ставится, если студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми навыками при выполнении практических заданий

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические работы.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

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

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1 Основная литература:

1. Управленческий учет: Учебное пособие / Под ред. Сигидова Ю.И. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 240 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=462905>
2. Бухгалтерский управленческий учет: Учебное пособие/Кондраков Н. П., Иванова М. А., 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=538991>

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечной системе «Знаниум».

5.2 Дополнительная литература:

1. Бухгалтерский управленческий учет: Учебное пособие / Кондраков Н. П., Иванова М. А. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 352 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=545638>
2. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): Учебник / Кондраков Н. П. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 584 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=540918>
3. Ивашкевич В.Б. Тесты и контрольные задания по управленческому учету и контролингу [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва: Финансы и статистика, 2010. — 136 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/5328>
4. Управленческий учет: Учеб. пособие (Бакалавриат) / Под ред. Я.В. Соколова. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 428 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=413297>
5. Управленческий учет в сельском хозяйстве: Учебник / Л.И. Хоружий, О.И. Костина, Н.Н. Губернаторова, И.А. Сергеева; Под ред. Л.И. Хоружий. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 207с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=376238>

5.3 Периодические издания:

Бухгалтерский учет
 Вопросы экономики
 Главбух
 Финансы
 Российский экономический журнал

6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде организации и к профессиональным базам данных, электронным образовательным ресурсам, Интернет-сайтам специализированных ведомств.

Наименование сайта	Адрес сайта
Национальная электронная библиотека	http://нэб.рф/
Электронный архив документов КубГУ	http://docspace.kubsu.ru
Федеральная служба государственной статистики	http://www.gks.ru
Министерство финансов Российской Федерации	http://minfin.ru/
Федеральная налоговая служба	http://nalog.ru/

Наименование сайта	Адрес сайта
Официальный интернет-портал правовой информации	http://pravo.gov.ru

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

При изучении дисциплины используются следующие формы работы.

1. Лекции, на которых рассматриваются основные теоретические вопросы данной дисциплины. Лекции проводятся в следующих формах: лекция.

2. Практические занятия, на которых разбираются проблемные ситуации, решаются задачи, заслушиваются доклады, проводятся научные дискуссии, опрос по теоретическим вопросам изучаемых тем и тестирование. При подготовке к практическому занятию следует:

- использовать рекомендованные преподавателями учебники и учебные пособия - для закрепления теоретического материала;
- подготовить доклады и сообщения, разобрать проблемные ситуации;
- разобрать совместно с другими студентами и обсудить вопросы по теме практического занятия и т.д.

3. Самостоятельная работа, которая является одним из главных методов изучения дисциплины.

Цель самостоятельной работы – расширение кругозора и углубление знаний в области теории и практики вопросов изучаемой дисциплины.

Контроль за выполнением самостоятельной работы проводится при изучении каждой темы дисциплины на семинарских занятиях. Это текущий опрос, тестовые задания.

Самостоятельная работа студента в процессе освоения дисциплины включает в себя:

- изучение основной и дополнительной литературы по курсу;
- работу с электронными библиотечными системами;
- изучение материалов периодической печати, Интернет - ресурсов;
- индивидуальные и групповые консультации;
- подготовку к экзамену.

5. Экзамен по дисциплине. Экзамен сдается в устной форме. Представляет собой структурированное задание по всем разделам дисциплины. Для подготовки к экзамену следует воспользоваться рекомендованным преподавателем учебниками, методическими указаниями к практическим занятиям и самостоятельной контролируемой работе студента по дисциплине, глоссарием, своими конспектами лекций и практических занятий, выполненными самостоятельными работами.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

8.1 Перечень информационных технологий

1. Проверка домашних заданий и индивидуальное консультирование посредством электронной почты.
2. Использование электронных презентаций при проведении лекционных занятий.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения

При изучении дисциплины может быть использовано следующее программное обеспечение:

- комплекс взаимосвязанных программ, предназначенных для управления ресурсами ПК и организации взаимодействия с пользователем (операционная система Windows XP PRO);
- пакет приложений для выполнения основных задач компьютерной обработки различных типов документов (Microsoft Office 2010) в состав которого входят:

- MS Word – текстовый процессор – для создания и редактирования текстовых документов;
- MS Excel – табличный процессор – для обработки табличных данных и выполнения сложных вычислений;
- MS Access – система управления базами данных – для организации работы с большими объемами данных;
- MS Power Point – система подготовки электронных презентаций – для подготовки и проведения презентаций;
- MS Outlook – менеджер персональной информации – для обеспечения унифицированного доступа к корпоративной информации;
- MS FrontPage – система редактирования Web-узлов – для создания и обновления Web-узлов;
- MS Publisher – настольная издательская система – для создания профессионально оформленных публикаций:
- программа для комплексной защиты ПК, объединяющая в себе антивирус, антишпион и функцию удаленного администратора (Kaspersky endpoint Security 10);
 - пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF (Adobe Reader);
 - прикладное программное обеспечение для просмотра веб-страниц, содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов, управления веб-приложениями, а также для решения других задач (Google Chrome);
 - программы, предназначенные для архивации, упаковки файлов путем сжатия хранимой в них информации (7zip).

8.3 Перечень информационных справочных систем

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, справочным и поисковым системам.

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>).
2. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru/>)

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1	Занятия лекционного типа	Учебная аудитория с подключенным оборудованием (мультимедийный проектор, персональный компьютер, экран, выход в Интернет, учебная мебель, доска учебная, электронные ресурсы, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации)
2	Занятия семинарского типа	
4	Групповые и индивидуальные консультации	
5	Текущий контроль и промежуточная аттестация	
6	Самостоятельная работа	
		Кабинет 402 оснащен мультимедийным проектором, персональным компьютером с выходом в Интернет, учебной мебелью, учебной доской