

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юрьевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 29.10.2023 19:36:36

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108034227e81add207cbee4149f2098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»

факультет высшего образования

ОПОП по направлению **38.03.01 Экономика**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по освоению учебной дисциплины

Б1.В.08 Бухгалтерский управленческий учет

Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Место учебной дисциплины в подготовке выпускника	4
2. Структура учебной работы, содержание и трудоёмкость основных элементов дисциплины	7
2.1. Организационная структура, трудоемкость и план изучения дисциплины	7
2.2. Содержание дисциплины по разделам	7
3. Общие организационные требования к учебной работе обучающегося, условия допуска к экзамену	8
3.1. Организация занятий и требования к учебной работе обучающегося	8
3.2. Условия допуска к экзамену	8
4. Лекционные занятия	8
5. Практические занятия по курсу и подготовка к ним	9
6. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины	10
7. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРО	13
7.1. Рекомендации по выполнению курсовой работы	13
7.1.1. Шкала и критерии оценивания	14
7.2. Рекомендации по выполнению электронной презентации	15
7.2.1. Шкала и критерии оценивания	16
7.3. Рекомендации по самостоятельному изучению тем	17
7.3.1. Шкала и критерии оценивания	19
8. Текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов учебной работы обучающегося	19
8.1. Вопросы для входного контроля	19
8.1.1. Шкала и критерии оценивания	21
8.2. Текущий контроль успеваемости	22
8.2.1. Шкала и критерии оценивания	23
9. Промежуточная (семестровая) аттестация	23
9.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации по результатам изучения дисциплины	23
9.2. Основные характеристики промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины	23
9.3. Заключительное тестирование по итогам изучения дисциплины	24
9.3.1. Шкала и критерии оценивания	26
9.4 Перечень примерных вопросов к экзамену	26
9.4.1 Шкала и критерии оценивания	27
10. Учебно-информационные источники для изучения дисциплины	27

ВВЕДЕНИЕ

1. Настоящее издание является основным организационно-методическим документом учебно-методического комплекса по дисциплине в составе основной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО). Оно предназначено стать для них методической основой по освоению данной дисциплины.

2. Содержательной основой для разработки настоящего издания послужила Рабочая программа учебной дисциплины, утвержденная в установленном порядке.

3. Методические аспекты настоящего издания развиты в учебно-методической литературе и других разработках, входящих в состав УМК по данной дисциплине.

4. Доступ обучающихся к электронной версии Методических указаний по изучению дисциплины, обеспечен в информационно-образовательной среде университета.

При этом в электронную версию могут быть внесены текущие изменения и дополнения, направленные на повышение качества настоящих методических указаний до их переиздания в установленном порядке.

Уважаемые обучающиеся!

Приступая к изучению новой для Вас учебной дисциплины, начните с вдумчивого прочтения разработанных для Вас кафедрой специальных методических указаний. Это поможет Вам вовремя понять и правильно оценить ее роль в Вашем образовании.

Ознакомившись с организационными требованиями кафедры по этой дисциплине и соизмерив с ними свои силы, Вы сможете сделать осознанный выбор собственной тактики и стратегии учебной деятельности, уберечь самих себя от неразумных решений по отношению к ней в начале семестра, а не тогда, когда уже станет поздно. Используя это издание, Вы без дополнительных осложнений подойдете к семестровой аттестации по этой дисциплине. Успешность аттестации зависит, прежде всего, от Вас. Ее залог – ритмичная, целенаправленная, вдумчивая учебная работа, в целях обеспечения которой и разработаны эти методические указания.

1. Место учебной дисциплины в подготовке выпускника

Учебная дисциплина относится к дисциплинам ОПОП университета, состав которых определяется вузом и требованиями ФГОС.

Цель дисциплины – формирование у будущих бакалавров теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского управленческого учета предпринимательской деятельности, использованию учетной информации для принятия управленческих решений.

В ходе освоения дисциплины обучающийся должен:

иметь целостное представление о содержании управленческого учета, его принципах и назначении;

владеть: навыками оценки эффективности производства и сбыта новых изделий, работ, услуг, изменения объема и ассортимента продукции, управления затратами с помощью различного вида смет и систем бюджетирования, обоснования и принятия управленческих решений на основе учетной информации;

знать: сущность, особенности и критерии бухгалтерского управленческого учета; общие принципы его построения; методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и результатами деятельности; систему сбора, обработки и подготовки информации по предприятию и его внутренним подразделениям;

уметь: использовать систему знаний о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости производственной продукции и определения прибыли.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в результате освоения учебной дисциплины:

Компетенции, формирование которых закреплена дисциплина		Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)			Этапы формирования компетенции, в рамках ОПОП*
код	наименование	знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)	
1	2	3	4	5	
ОПК-4	Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	- для каких целей и каким образом используется менеджерами информация, подготовленная бухгалтерским управленческим учетом	Уметь находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность	- обоснования и принятия управленческих решений на основе учетной информации;	ПФ
ПК-14	Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки.	- сущность, особенности и критерии бухгалтерского управленческого учета; общие принципы его построения, документирования хозяйственных операций и формирования бухгалтерских проводок;	- использовать систему знаний о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости производственной продукции и определения прибыли.	- навыками ведения бухгалтерского управленческого учета, документирования фактов хозяйственной жизни и формирования бухгалтерских проводок.	ПФ
* НФ - формирование компетенции начинается в рамках данной дисциплины ПФ - формирование компетенции продолжается в рамках данной дисциплины ЗФ - формирование компетенции завершается в рамках данной дисциплины					

Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Этапы формирования компетенций в рамках дисциплины	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
			компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
			Шкала оценивания				
			2	3	4	5	
			Оценка «неудовлетворительно» говорит о том, что обучающийся не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки в ответах, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.	Оценку «удовлетворительно» получает обучающийся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы обучающимся допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.	Оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, твердо знающий программный материал дисциплины, грамотно и по существу излагающий его. Не следует допускать существенных неточностей при ответах на вопросы, необходимо правильно применять теоретические положения при решении практических задач, владеть определенными навыками и приемами их выполнения.	Оценку «отлично» выставляют обучающемуся, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал дисциплины. Ответ должен быть логичным, грамотным. Обучающемуся необходимо показать знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентироваться, отвечая на дополнительные вопросы. Обучающийся должен свободно справляться с поставленными задачами, правильно обосновывать принятые решения.	
Критерии оценивания							
ОПК-4 Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	ПФ	Знает для каких целей и каким образом используется менеджерами информация, подготовленная бухгалтерским управленческим учетом.	Не знает для каких целей и каким образом используется менеджерами информация, подготовленная бухгалтерским управленческим учетом.	Поверхностно знает для каких целей и каким образом используется менеджерами информация, подготовленная бухгалтерским управленческим учетом.	Твердо знает, для каких целей и каким образом используется менеджерами информация, подготовленная бухгалтерским управленческим учетом.	В совершенстве знает, для каких целей и каким образом используется менеджерами информация, подготовленная бухгалтерским управленческим учетом.	Выполнение и сдача индивидуально-го задания в виде курсовой работы, презентации; тестирование, контрольная работа фронтальная беседа, конспект вопросы экзаменационного задания
		Умеет находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность.	Не умеет находить и обосновывать организационно-управленческие решения и нести за них ответственность.	Поверхностно знает как обосновать принятое организационно-управленческие решения.	Свободно умеет найти и обосновать организационно-управленческие решения и нести за них ответственность.	Свободно справляется с поставленными задачами, умеет правильно обосновывать	

						вать принятые решения.	
		Имеет навыки обоснования и принятия управленческих решений на основе учетной информации.	Не имеет навыков обоснования и принятия управленческих решений на основе учетной информации.	Имеет поверхностные навыки обоснования и принятия управленческих решений на основе учетной информации.	Свободно владеет навыками обоснования и принятия управленческих решений на основе учетной информации.	В совершенстве владеет навыками обоснования и принятия управленческих решений на основе учетной информации.	
ПК-14 Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки.	ПФ	Знает сущность, особенности и критерии бухгалтерского управленческого учета; общие принципы его построения, документирования хозяйственных операций и формирования бухгалтерских проводок.	Не знает сущности, особенности и критериев бухгалтерского управленческого учета; общих принципов его построения, документирования хозяйственных операций и формирования бухгалтерских проводок.	Поверхностно знаком с сущностью, особенностями и критериями бухгалтерского управленческого учета; общими принципами его построения, документирования хозяйственных операций и формирования бухгалтерских проводок.	Твердо знает сущность, особенности и критерии бухгалтерского управленческого учета; общие принципы его построения, документирования хозяйственных операций и формирования бухгалтерских проводок.	В совершенстве знает сущность, особенности и критерии бухгалтерского управленческого учета; общие принципы его построения, документирования хозяйственных операций и формирования бухгалтерских проводок.	Выполнение и сдача индивидуального задания в виде курсовой работы, презентации; тестирование, контрольная работа фронтальная беседа, конспект вопросы экзаменационного задания
		Умеет использовать систему знаний о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости производственной продукции и определения прибыли.	Не умеет использовать систему знаний о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости производственной продукции и определения прибыли.	Поверхностно знаком с принципами бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости производственной продукции и определения прибыли.	Свободно умеет использовать систему знаний о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости производственной продукции и определения прибыли.	В совершенстве умеет использовать систему знаний о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости производственной продукции и определения прибыли.	
		Владеет навыками ведения бухгалтерского управленческого учета, документирования фактов хозяйственной жизни и формирования бухгалтерских проводок.	Не имеет навыков ведения бухгалтерского управленческого учета, документирования фактов хозяйственной жизни и формирования бухгалтерских проводок.	Поверхностно знаком с процессом ведения бухгалтерского управленческого учета, документирования фактов хозяйственной жизни и формирования бухгалтерских проводок.	Свободно владеет навыками ведения бухгалтерского управленческого учета, документирования фактов хозяйственной жизни и формирования бухгалтерских проводок.	В совершенстве владеет навыками ведения бухгалтерского управленческого учета, документирования фактов хозяйственной жизни и формирования бухгалтерских проводок.	

2. Структура учебной работы, содержание и трудоёмкость основных элементов дисциплины

2.1 Организационная структура, трудоёмкость и план изучения дисциплины

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	семестр, курс		
	очно-заочная форма	заочная форма	
	№ сем. - 7	№ курса/сем. – 3/5	№ курса/сем - 3/6
1. Аудиторные занятия, всего	54	2	20
- Лекции	26	2	8
- Практические занятия (включая семинары)	28	-	12
- Лабораторные занятия	-	-	-
2. Внеаудиторная академическая работа обучающихся	126	34	151
2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:	35	25	-
Выполнение и сдача индивидуального задания в виде:	-	-	-
- курсовая работа	25	25	-
- презентация	10	-	-
2.2 Самостоятельное изучение тем/вопросов программы	61	9	121
2.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям	20	-	20
2.4 Самоподготовка к участию и участие в контрольно-оценочных мероприятиях, проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины (за исключением учтённых в пп.2.1 – 2.2):	10	-	10
3. Подготовка и сдача экзамена по итогам освоения дисциплины	36	-	9
* КР/КП, реферата/эссе/презентации, контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения), расчетно-графической (расчетно-аналитической) работы и др.			

2.2. Содержание дисциплины по разделам

Укрупнённая содержательная структура дисциплины и общая схема её реализации в учебном процессе											
Номер и наименование раздела дисциплины. Укрупнённые темы раздела		Трудоёмкость раздела и её рас- пределение по видам учебной ра- боты, час.						Форма рубежного контро- ля по разделу	№№ компетенций, на формирование которых ориентирован раздел		
		Общая	Аудиторная рабо- та				ВАРО				
			всего	лекции	занятия		всего			Фиксирован- ные виды	
					практические (всех форм)	лабора- торные					
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	
очно-заочная форма обучения											
1	Основы бухгалтерского управленческо- го учета	26	6	4	2	-	20	35	тестирование	ОПК-4 ПК-14	
2	Затраты: их поведение, учет и класси- фикация	28	8	4	4	-	20		тестирование		
3	Калькулирование себестоимости	46	20	6	14	-	26		контрольная работа		
4	Принятие управленческих решений	28	8	4	4	-	20		тестирование		
5	Бюджетирование	28	8	4	4	-	20		тестирование		
6	Организация бухгалтерского управлен- ческого учета	24	4	4	-	-	20		тестирование		
Итого по дисциплине		180	54	26	28	-	126				
Доля лекций в аудиторных занятиях, %			48,1								
заочная форма обучения											
1	Основы бухгалтерского управленческо- го учета	36	1	1	-	-	35	25	Фронтальная беседа, тести- рование	ОПК-4 ПК-14	
2	Затраты: их поведение, учет и класси- фикация	38	3	1	2	-	35				
3	Калькулирование себестоимости	42	12	6	6	-	30				
4	Принятие управленческих решений	22,5	2,5	0,5	2	-	20				
5	Бюджетирование	43	3	1	2	-	40				

6	Организация бухгалтерского управленческого учета	25,5	0,5	0,5	-	-	25			
Итого по дисциплине		207	22	10	12	-	185			
Доля лекций в аудиторных занятиях, %		45,5								

3. Общие организационные требования к учебной работе обучающегося

3.1. Организация занятий и требования к учебной работе обучающегося

Организация занятий по дисциплине носит циклический характер. По разделам предусмотрена взаимоувязанная цепочка учебных работ: лекция – самостоятельная работа обучающихся (аудиторная и внеаудиторная). На занятиях студенческая группа получает задания и рекомендации.

Для своевременной помощи обучающимся при изучении дисциплины кафедрой организуются индивидуальные и групповые консультации, устанавливается время приема выполненных работ.

Учитывая статус дисциплины к её изучению предъявляются следующие организационные требования:

- обязательное посещение обучающимся всех видов аудиторных занятий;
- ведение конспекта в ходе лекционных занятий;
- качественная самостоятельная подготовка к практическим занятиям, активная работа на них;
- активная, ритмичная самостоятельная аудиторная и внеаудиторная работа обучающегося; своевременная сдача преподавателю отчетных документов по аудиторным и внеаудиторным видам работ;
- в случае наличия пропущенных обучающимся занятий, необходимо получить консультацию по подготовке и оформлению отдельных видов заданий.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагаются учебно-информационные источники в виде учебной, учебно-методической литературы по всем разделам.

3.2 Условия допуска к экзамену

Экзамен является формой контроля, который выставляется обучающемуся согласно «Положения о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования - бакалавриат, специалитет, магистратура и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ», выполнившему в полном объеме все перечисленные требования к учебной работе, прошедший все виды тестирования, выполнения электронной презентации, курсовой работы с положительной оценкой. В случае не полного выполнения указанных условий по уважительной причине, обучающемуся могут быть предложены индивидуальные задания по пропущенному учебному материалу.

4. Лекционные занятия

Для изучающих дисциплину читаются лекции в соответствии с планом, представленным в таблице 3.

Таблица 3 - Лекционный курс.

Лекционный курс. Примерный тематический план чтения лекций по разделам дисциплины					
Номер		Тема лекции. Основные вопросы темы	Трудоемкость по разделу, час.		Используемые интерактивные формы
раз-дела	лекции		очно-заочная форма	заочная форма	
1	1,2	Тема: Основы бухгалтерского управленческого учета	4	1	Лекция-дискуссия
		1) Понятие бухгалтерского управленческого учета, его предмет, метод, объекты исследования, задачи			
		2) Взаимодействие финансового и управленческого учета			
		3) Управленческий учет в структуре управления организацией.			
2	3,4	4) Роль бухгалтера-аналитика в информационном обеспечении процесса принятия управленческих решений.	4	1	
		Тема: Затраты: их поведение, учет и классификация			
		1) Понятие затрат, их классификация			
		2) Состав производственных затрат по экономическим элементам			
		3) Состав производственных затрат по калькуляционным статьям			
		4) Организация учета производственных затрат, формирование производственной			

		себестоимости			
		5) Методы учета затрат			
3	5,6,7	Тема: Калькулирование себестоимости 1) Экономическая сущность калькулирования, виды калькуляций 2) Принципы калькулирования, его объект и методы 3) Калькулирование полной себестоимости и система «директ-костинг» 4) Фактический и нормативный методы учета затрат и калькулирования 5) Система «стандарт-кост» как продолжение нормативного метода учета затрат 6) Калькуляция себестоимости продукции основного производства 7) Калькуляция себестоимости услуг вспомогательных производств 8) Учет расходов по организации производства и управлению 9) Органическая взаимосвязь калькуляционной работы и процесса закрытия счетов	6	6	Лекция - визуализация
4	8,9	Тема: Принятие управленческих решений 1) Анализ безубыточности производства 2) Планирование ассортимента выпуска и реализации продукции 3) Принятие решений по ценообразованию	4	0,5	
5	10,11	Тема: Бюджетирование 1) Бюджетирование как форма краткосрочного планирования 2) Центры ответственности организации как основа построения бюджетной системы. 3) Система бюджетов коммерческой организации 4) Цели контроля бюджетов. Формы контроля и контрольные процедуры	4	1	
6	12,13	Тема: Организация бухгалтерского управленческого учета 1) Возможные варианты организации управленческого учета: автономная и интегрированная системы 2) Система записей хозяйственных операций на счетах управленческого и финансового учета	4	0,5	
Всего лекций по дисциплине:		час	Из них в интерактивной форме:		час
- очно-заочная форма обучения		26	- очно-заочная форма обучения		6
- заочная форма обучения		10	- заочная форма обучения		-

5. Практические занятия по дисциплине и подготовка к ним

Практические занятия по курсу проводятся в соответствии с планом, представленным в таблице 4.

Таблица 4 - Примерный тематический план практических занятий по разделам учебной дисциплины

Примерный тематический план практических занятий по разделам дисциплины						
Номер		Тема занятия/ Примерные вопросы на обсуждение (для занятий в формате семинарских)	Трудоёмкость по разделу, час.		Используемые интерактивные формы	Связь занятия с ВАРО*
раздела (модуля)	занятия		очно-заочная форма	заочная форма		
1	2	3	4	5	7	8
1	1	Основы бухгалтерского управленческого учета:	2	-	Мини-конференция	ОСП ПР СРС

		1) Управленческий учет как элемент системы бухгалтерского учета 2) Предпосылки появления управленческого учета в РФ 3) Терминологические особенности: управленческий учет, производственный учет, кастинг, контроллинг 4) Управленческий учет в контексте бизнес-среды организации 5) Законодательные основы бухгалтерского управленческого учета				(защита презентации)
2	2,3	Затраты: их поведение, учет и классификация	4	2		ОСП ПТ
3	4,5,6,7,8,9,10	Калькулирование себестоимости	14	6	Кейс-задания	ОСП ПТ
4	11,12	Принятие управленческих решений	4	2		ОСП ПТ
5	13,14	Бюджетирование	4	2		ОСП ПТ
Всего практических занятий по дисциплине:			час	Из них в интерактивной форме:		-
- очно-заочная форма обучения			28	- очно-заочная форма обучения		6
- заочная форма обучения			12	- заочная форма обучения		-
В том числе в формате семинарских занятий:						
- очно-заочная форма обучения			2			
- заочная форма обучения			-			
* Условные обозначения: ОСП - предусмотрена обязательная самоподготовка к занятию; УЗ СРС - на занятии выдаётся задание на конкретную ВАРО; ПР СРС - занятие содержательно базируется на результатах выполнения обучающимися конкретной ВАРО; ПТ – обязательная самоподготовка к тестированию.						

Подготовка обучающихся к практическим занятиям осуществляется с учетом общей структуры учебного процесса. На практических занятиях осуществляется входной и текущий аудиторный контроль в виде опроса, по основным понятиям дисциплины.

Подготовка к практическим занятиям подразумевает выполнение домашнего задания к очередному занятию по заданиям преподавателя, выдаваемым в конце предыдущего занятия. Для осуществления работы по подготовке к занятиям, необходимо ознакомиться с методическими указаниями по дисциплине, внимательно ознакомиться с литературой и электронными ресурсами, с рекомендациями по подготовке, вопросами для самоконтроля.

6. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины

При изучении конкретного раздела дисциплины, из числа вынесенных на лекционные и практические занятия, обучающемуся следует учитывать изложенные ниже рекомендации. Обратите на них особое внимание при подготовке к аттестации.

Работа по теме прежде всего предполагает ее изучение по учебнику или пособию. Необходимо вырабатывать самостоятельные суждения, дополняя их аргументацией, что и следует демонстрировать на семинарах. Для выработки самостоятельного суждения важным является умение работать с научной литературой

Раздел 1. Основы бухгалтерского управленческого учета

Краткое содержание

Понятие бухгалтерского управленческого учета, его предмет, метод, объекты исследования, задачи. Взаимодействие финансового и управленческого учета. Управленческий учет в структуре управления организацией. Управленческий учет как элемент системы бухгалтерского учета. Предпосылки появления управленческого учета в РФ. Законодательные основы бухгалтерского управленческого учета. Терминологические особенности: управленческий учет, производственный учет, кастинг, контроллинг. Управленческий учет в контексте бизнес-среды организации. Роль бухгалтера-аналитика в информационном обеспечении процесса принятия управленческих решений.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Сформулируйте определение бухгалтерского управленческого учета.
2. Что является предметом и методом управленческого учета? Каковы его задачи?
3. Какова связь бухгалтерского управленческого учета с производственным и финансовым учетом?

4. Каковы качественные характеристики информации, используемой в управленческом учете? Какие к ней предъявляются требования?
5. Назовите общие черты и особенности бухгалтерского управленческого и финансового учета.
6. Каковы основы организации и ведения управленческого учета в организации?
7. Перечислите основные функции бухгалтера-аналитика, занимающимся управленческим учетом.

Раздел 2. Затраты: их поведение, учет и классификация

Краткое содержание

Понятие затрат, их классификация. Состав производственных затрат по экономическим элементам. Состав производственных затрат по калькуляционным статьям. Организация учета производственных затрат, формирование производственной себестоимости. Методы учета затрат.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Дайте определение издержкам (затратам) предприятия на производство продукции (работ, услуг).
2. Что называют местом возникновения и носителем затрат?
3. Согласно каким признакам принято классифицировать затраты предприятия?
4. Каково назначение классификации затрат?
5. Какие различают затраты в целях принятия управленческого решения и планирования?
6. На какие виды разделяются издержки предприятия в целях расчета себестоимости произведенной продукции (работ, услуг) и размера полученной прибыли? Приведите примеры.
7. На каких счетах бухгалтерского учета собираются затраты по производству продукции (работ, услуг)?
8. Что понимается под «организацией учета производственных затрат»?
9. Какие выделяют основные подходы к организации производственного учета в организации?
10. Какие факторы оказывают влияние на принятые в организации формы учета производственных затрат?

Раздел 3. Калькулирование себестоимости

Краткое содержание

Экономическая сущность калькулирования, виды калькуляций. Принципы калькулирования, его объект и методы. Калькулирование полной себестоимости и система «директ-костинг». Фактический и нормативный методы учета затрат и калькулирования. Система «стандарт-кост» как продолжение нормативного метода учета затрат. Калькуляция себестоимости продукции основного производства. Калькуляция себестоимости услуг вспомогательных производств. Учет расходов по организации производства и управлению. Органическая взаимосвязь калькуляционной работы и процесса закрытия счетов.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Дайте определение себестоимости продукции (работ, услуг).
2. Какие виды себестоимости продукции (работ, услуг) вы знаете?
3. Какие затраты включаются в себестоимость продукции (работ, услуг)?
4. В каких нормативных документах по бухгалтерскому учету определен состав затрат на производство продукции (работ, услуг)?
5. Каково назначение и роль калькулирования в принятии управленческих решений?
6. Назовите основные принципы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).
7. Назовите методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг). Дайте их краткую характеристику и определите сферы их применения.
8. Назовите статьи прямых затрат в составе себестоимости продукции (работ, услуг).
9. Назовите статьи общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Какие показатели могут применяться в качестве базы их распределения?
10. Назовите принципиальное отличие системы Direct Costing от калькулирования полной себестоимости продукции (работ, услуг).
11. Приведите схему отражения в бухгалтерском учете затрат на производство продукции (работ, услуг) при применении метода Direct Costing в управленческом учете.

Раздел 4. Принятие управленческих решений

Краткое содержание

Анализ безубыточности производства. Планирование ассортимента выпуска и реализации продукции. Принятие решений по ценообразованию.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Что такое маржинальный доход?
2. В какие группы объединяют затраты на производство по видам?
3. Кто является пользователем экономической информации в управленческом учете?
4. Что является наилучшей основой для оценки результатов деятельности за месяц?
5. Что такое маржинальная прибыль?
6. Что является для организации нижним пределом цены в долгосрочном периоде?
7. На каких счетах отражается экономия фактической себестоимости произведенной продукции по сравнению с нормативной себестоимостью?
8. Для чего используется коэффициент реагирования затрат?
9. Взаимосвязь затрат, выручки, объема производства и прибыли лежит в основе ...?
10. Когда завод работает на полную мощность и выпускает большой ассортимент продуктов, то заказы, которые принимаются, должны максимизировать....?

Раздел 5. Бюджетирование

Краткое содержание

Бюджетирование как форма краткосрочного планирования. Центры ответственности организации как основа построения бюджетной системы. Система бюджетов коммерческой организации. Цели контроля бюджетов. Формы контроля и контрольные процедуры.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Что означают понятия бюджет и бюджетирование в управленческом учете?
2. Какие типы бюджетов вы знаете?
3. Какие виды информации лежат в основе бюджетирования?
4. Каковы цели и практическое назначение разработки и использования бюджета?
5. Назовите основные этапы бюджетного цикла.
6. Чем отличается гибкий бюджет от статического?
7. Каковы возможности применения прикладных программ при планировании и бюджетировании деятельности организации?

Раздел 6. Организация бухгалтерского управленческого учета

Краткое содержание

Возможные варианты организации управленческого учета: автономная и интегрированная системы. Система записей хозяйственных операций на счетах управленческого и финансового учета.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Как целесообразно вести аналитический учет по счетам продаж в условиях интегрированной системы управленческого учета?
2. Как обрабатывается первичная информация при автономном варианте организации учета?
3. Верно ли утверждение, что расчет себестоимости продукции (работ, услуг) осуществляется в финансовом учете в соответствии с действующим законодательством, в управленческом учете - в соответствии методикой, разработанной предприятием?
4. Кто осуществляет управленческий учет на предприятии?
5. Каково назначение внутренней отчетности предприятий?
6. Назовите пользователей внутренней отчетности предприятий. Каковы их основные интересы?
7. Кем определена периодичность составления внутренней отчетности?
9. Назовите основные виды внутренних (управленческих) отчетов.

Процедура оценивания

После изучения каждого раздела проводится рубежный контроль. Рубежный контроль осуществляется с целью определения качества проведения образовательных услуг по дисциплине, для оценки степени достижения обучающимися состояния, определяемого целевыми установками дисциплины, а также для формирования корректирующих мероприятий. Работа по изучению раздела оценивается по совокупности ответов и выполнения работ на практических (семинарских), лабораторных занятиях, в ходе самостоятельного изучения материала.

Рубежный контроль проводится в форме тестирования по разделам дисциплины.

Шкала и критерии оценивания

- **Зачтено** выставляется обучающемуся, если получено более 60% правильных ответов.
- **Не зачтено** выставляется обучающемуся, если получено 60% и менее правильных ответов.

7. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРО

7.1. Рекомендации по выполнению курсовой работы

Целью написания курсовой работы является закрепление знаний и навыков, полученных при изучении дисциплины.

В процессе исследования и по результатам работы обучающиеся должны продемонстрировать системное представление о сущности и тенденциях исследуемой проблемы.

При написании курсовой работы используются методические рекомендации по выполнению курсовых работ для обучающихся, подготовленные преподавателями кафедры.

Если работа основывается на данных конкретного предприятия (или подразделения крупного предприятия), то рассматриваемая тема анализируется с точки зрения того, кто и каким образом принимает решения по названной проблеме, какие организационные документы сопровождают данные виды деятельности. Приводятся конкретные примеры из практики.

Также необходимо выявить положительные стороны и направления совершенствования решения рассматриваемых вопросов в организации. Желательно представление информации в основном в табличной форме и в виде схем.

Тему курсовой работы обучающиеся выбирают сами в соответствии с возможностью получения информации для полного раскрытия темы. Тему утверждает преподаватель. Курсовая работа должна быть оформлена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к курсовым работам.

Написание работы

Изложение вопросов по избранной теме должно быть последовательным, логичным и опираться на конкретную действующую практику. Курсовая работа должна представлять собой законченное научное исследование. В связи с этим обучающимся необходимо показать социально-экономический характер изучаемых явлений и изложить собственную позицию по спорным теоретическим вопросам, провести глубокий и всесторонний анализ действующей практики организации и методологии бухгалтерского учета, разработать и выдвинуть свои экономически обоснованные предложения.

Курсовая работа должна быть набрана на компьютере на отдельных стандартных листах и сброшюрована. Расположение материалов курсовой работы должно быть следующим:

- титульный лист;
- содержание с указанием страниц;
- введение;
- обзор литературы;
- основная часть содержания работы;
- выводы и предложения;
- список использованной литературы.

Титульный лист оформляется по установленной форме.

Во введении раскрывается значимость выбранной темы, ее актуальность в совершенствовании методологии и организации бухгалтерского финансового учета, цель и задачи работы. При этом следует указать методы и последовательность исследования, 2-3 предложения должны быть посвящены краткой характеристике исследуемого объекта: виды и основные показатели хозяйственной деятельности, организационно-правовая структура, формы ведения бухгалтерского учета и степень его автоматизации.

В разделе «Обзор литературы» по изучаемой проблеме должны быть изложены взгляды ученых, стоящих на разных теоретических позициях, и показано, какие из них, по мнению обучающегося, правильные. Для этого обучающийся должен просматривать книги, нормативные документы, журналы, газеты и сделать краткие выписки.

В основной части работы освещается сложившаяся практика учета на конкретном участке, соответствующем теме курсовой работы, выделяются недостатки или отклонения в организации учета, объясняется их влияние на результаты хозяйственной деятельности предприятия. С этой целью обучающиеся используют и включают в приложение к курсовой работе первичные документы.

Выводы и предложения представляют собой резюме курсовой работы. В нем кратко и четко излагаются основные выводы исследования, дается критическая оценка организации и методологии учета выбранного предприятия, тезисно излагаются рекомендации по его улучшению и совершенствованию, рассматривает и обосновываются перспективы развития.

В конце работы приводят библиографический список литературы.

Оформление курсовой работы

Работа выполняется на листах формата А4 по ГОСТ 9327 (210х297). Средний объем курсовой работы должен составлять 30-35 страниц текста набранного на ПК в текстовом редакторе Word через полтора интервала, размер шрифта 14, гарнитура – Times New Roman.

Стиль и язык изложения представленного материала должны быть четкими, лаконичными, грамотными. Достоинством любой курсовой работы является простота и доступность изложения содержания исследуемой темы.

Текст курсовой работы располагается таким образом, чтобы его ограничивали поля следующих размеров: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – 15 мм и нижнее – не менее 20 мм. При этом не рекомендуется обрамлять текст в «рамки». Номер страницы ставят в правом верхнем углу без точки в конце. Титульный лист не нумеруют, хотя он и является первой страницей работы. Проставление страниц начинается с введения.

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА курсовых работ

1. Основные принципы учёта производственных затрат;
2. Учёт затрат и калькуляция себестоимости в растениеводстве;
3. Учёт затрат, выхода продукции животноводства и исчисление её себестоимости;
4. Учёт затрат, выхода продукции промышленных производств и исчисление её себестоимости;
5. Учёт затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах;
6. Учёт расходов на организацию производства и управления;
7. Организация бухгалтерского учёта затрат отдельных производств;
8. Заккрытие операционных и результативных счетов;
9. Организация бухгалтерского учёта в розничной торговле;
10. Учёт издержек обращения;
11. Учёт торговых операций;
12. Учёт в крестьянских хозяйствах (фермерских);
13. Затраты: их поведение, учет и классификация;
14. Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);
15. Бюджетирование и контроль затрат;
16. Организация бухгалтерского управленческого учета
17. Организация управленческого учета по центрам ответственности и местам возникновения затрат
18. Сегментарная отчетность организации
19. Система внутренней отчетности и ее роль в управлении предприятием
20. Учет затрат в незавершенном производстве, распределяемых расходов и прочих затрат в растениеводстве
21. Основы калькулирования себестоимости продукции
22. Выбор и проектирование систем учета и контроля затрат
23. Методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости
24. Особенности технологии и организации производства и их влияние на учет затрат на производство и калькуляцию продукции (работ, услуг)
25. Системы контроля исполнения бюджетов. Анализ отклонений
26. Планирование и контроль уровня запасов в управленческом учете
27. Анализ зависимости «затраты – объем – прибыль» в управленческом учете
28. Управленческий учет снабженческо-заготовительной деятельности
29. Управленческий учет финансово-сбытовой деятельности
30. Трансфертное ценообразование в системе управленческого учета
31. Система внутрихозяйственной отчетности по уровням управления и сегментам бизнеса
32. Адаптация производственного учета по системе «директ-костинг» к условиям работы российских предприятий
33. Оптимизация затрат на производство и управление
34. Особенности учета затрат и калькулирования себестоимости продукции по системе «стандарт-кост»
35. Особенности учета затрат и калькулирования себестоимости продукции по системе «директ-костинг»
36. Прогнозирование финансового результата работы на основе данных управленческого учета
37. Применение элементов управленческого учета в практике российского бухгалтерского учета
38. Проблемы адаптации западного управленческого учета к российской теории и практике
39. Понятие, классификация и значение затрат
40. Особенности и проблемы калькулирования в зависимости от применяемой технологии

7.1.1 ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

В результате проверки курсовой работы выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе. Работа оценивается по четырем показателям:

- оценки качества процесса подготовки курсовой работы;
- оценки содержания курсовой работы;
- оценки оформления курсовой работы;
- оценки результата участия бакалавра в собеседовании по теме курсовой работы.

Каждый показатель оценивается по пятибалльной шкале, а затем выводится общая итоговая оценка.

Оценку *«отлично»* заслуживают курсовые работы, если:

- бакалавр ритмично выполнял план написания курсовой работы и после каждого этапа представлял преподавателю предусмотренный отчетный материал;
- полно и всесторонне раскрыто теоретическое содержание темы, дан глубокий критический анализ действующей практики учетно-аналитической работы конкретного предприятия, основные положения могут быть приняты для внедрения в практику, содержится творческий подход к решению проблемных вопросов бухгалтерского и налогового учета в новых условиях хозяйствования, даны экономически обоснованные предложения;
- оформление курсовой работы соответствует предъявляемым требованиям;
- при собеседовании бакалавр на все вопросы преподавателя дал аргументированные ответы.

Оценку *«хорошо»* заслуживают курсовые работы, если:

- бакалавр не ритмично выполнял план написания курсовой работы и после каждого этапа представлял преподавателю предусмотренный отчетный материал;
- курсовая работа выполнена на высоком уровне, но отдельные разделы освещены поверхностно, неполно, без должного теоретического обоснования или частично не выполняются требования, предъявляемые к работам;
- оформление курсовой работы соответствует предъявляемым требованиям с некоторыми нарушениями;
- при собеседовании бакалавр показывает теоретические знания по исследуемой проблеме, но излагаемая точка зрения не подтверждается собственными наблюдениями и рекомендациями по теме.

Оценку *«удовлетворительно»* заслуживают курсовые работы, если:

- бакалавр не ритмично выполнял план написания курсовой работы, нарушал сроки сдачи отчетного материала, предоставляемого после каждого этапа написания курсовой работы;
- в курсовой работе правильно освещены вопросы темы, но отсутствуют практические выводы и предложения по поводу исследуемой проблемы;
- оформление курсовой работы имеет значительные нарушения предъявляемым требованиям;
- при собеседовании бакалавр допускает ошибки при устных ответах при проверке теоретических знаний по исследуемой проблеме, излагаемая точка зрения не подтверждается собственными наблюдениями и рекомендациями по теме.

Оценку *«неудовлетворительно»* заслуживают курсовые работы, если:

- бакалавр нарушал сроки написания курсовой работы и сдачи отчетных материалов, предоставляемых после каждого этапа написания курсовой работы;
- в курсовой работе содержатся грубые теоретические ошибки, курсовая работа имеет поверхностную аргументацию по основным положениям темы;
- оформление курсовой работы имеет значительные нарушения предъявляемым требованиям;
- при собеседовании у бакалавра наблюдается частичное или полное не владение материалом курсовой работы, бакалавр не дал правильных ответов на большинство заданных вопросов, т. е. обнаружил серьезные пробелы в профессиональных знаниях.

Курсовая работа, оцененная на «неудовлетворительно», полностью перерабатывается и представляется заново.

7.2 Рекомендации по выполнению электронной презентации

Презентация - это представление информации для некоторой целевой аудитории, с использованием разнообразных средств привлечения внимания и изложения материала. Для проведения одних презентаций может быть достаточно доски с мелками, для других используются мультимедийные системы, наглядные материалы, схемы, чертежи, макеты, плакаты.

Классификации учебных презентаций

Презентации существенно отличаются друг от друга и делятся по:

1. типу представляемой информации (торговые, информационные, мотивационные, тренинговые, имиджевые),
2. временным промежуткам (брифинги, первые встречи),
3. форме (презентации, предназначенные для электронной рассылки, для самостоятельного ознакомления, видеодемонстрации).

К особенностям презентаций можно отнести большое число материала, иллюстрирующего слова оратора, краткость и четкость изложения, вместе с высоким уровнем мотивирования публики, интерактивность, наличие сценария, протекание в виде единой системы.

Последовательность создания презентации:

1. структуризация учебного материала,
2. составление сценария презентации,
3. разработка дизайна мультимедийного пособия,
4. подготовка медиафрагментов (аудио, видео, анимация, текст),
5. проверка на работоспособность всех элементов презентации.

Основные правила подготовки учебной презентации:

Презентация не должна быть перегружена графикой. Необходимо найти правильный баланс между подаваемым материалом и сопровождающими его мультимедийными элементами, чтобы не снизить результативность преподаваемого материала. При создании мультимедийных презентаций необходимо будет учитывать особенности восприятия учебной информации с экрана.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления учебного материала. Для правильного выбора стиля потребуются знать принципы эргономики, заключающие в себя наилучшие, проверенные на практике учителями методы использования тех или иных компонентов мультимедийной презентации. При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство её чтения с экрана. Для сохранения единства презентации лучше использовать шаблон презентации PowerPoint.

Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание слушателей. Просто скопировать информацию с других носителей и разместить её в презентации уже недостаточно. После того как будет найдена «изюминка», можно приступать к разработке структуры презентации, строить навигационную схему, подбирать инструменты, которые в большей степени соответствуют замыслам и уровню материала.

При подготовке мультимедийных презентаций возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников. Удобным является тот факт, что мультимедийную презентацию можно будет дополнять новыми материалами, для её совершенствования, тем более что современные программные и технические средства позволяют легко изменять содержание презентации и хранить большие объёмы информации.

Следует отметить тот факт, что систематическое использование учебных презентаций PowerPoint, на занятиях приводит к целому ряду последствий:

1. происходит повышение уровня использования наглядности,
2. увеличивается производительность,
3. устанавливается прочная межпредметная связь с информатикой,

формируется логика подачи учебного материала, что положительным образом сказывается на уровне знаний

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА электронных презентаций

- Управленческий учет как элемент системы бухгалтерского учета;
- Место бухгалтерского учета в системе «экзаунтинг»;
- Предпосылки появления управленческого учета в РФ;
- Терминологические особенности: управленческий учет, производственный учет, кастинг, контроллинг;
- Управленческий учет в контексте бизнес-среды организации;
- Внешняя и внутренняя бизнес-среда;
- Законодательные основы бухгалтерского управленческого учета;
- Структура и функции учетно-аналитической службы организации.

7.2.1. Шкала и критерии оценивания

Параметр для оценивания	Минимальный ответ	Изложенный, раскрытый ответ	Законченный, полный ответ	Образцовый, примерный ответ	Оценка
	2 балла	3 балла	4 балла	5 балла	
Раскрытие темы, соответствие заданию	Тема не раскрыта, отсутствует анализ исторических источников, отсутствуют выводы	Тема раскрыта не полностью, отсутствует/слабо выполнен анализ исторических источников, выводы не сделаны и/или не обоснованы	Тема раскрыта, проведён анализ проблемы, не все выводы сделаны и/или обоснованы	Тема раскрыта полностью, квалифицированно подобрана источниковая база, выводы обоснованы	
Представление: логика изложения	Представляемая информация	Представляемая информация не	Представляемая информация	Представляемая информация	

материала; - слайды представлены в логической последовательности; - грамотность речи во время защиты презентации	ция логически не связана	систематизирована и/или не последовательна	ция систематизирована и последовательна	ция систематизирована, последовательна и логически связана	
Оформление: - титульный слайд с заголовком; - дизайн слайдов; - использование дополнительных эффектов Power Point (смена слайдов, звук, графики); - список источников информации	Не использованы информационные технологии (Power Point), в представляемой информации более 4 ошибок	Информационные технологии (Power Point) использованы частично, в представляемой информации более 3 - 4 ошибки	Использованы информационные технологии (Power Point), в представляемой информации не более 2 ошибок	Широко использованы информационные технологии (Power Point), в представляемой информации нет ошибок	
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные/частично полные	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений	
Итоговая оценка					

Шкала перевода баллов в оценки

- 19-20 баллов – «отлично»
16-18 баллов – «хорошо»
12-15 баллов – «удовлетворительно»
Менее 12 баллов – «неудовлетворительно»

7.3. Рекомендации по самостоятельному изучению тем

ВОПРОСЫ для самостоятельного изучения темы «Основы бухгалтерского управленческого учета»

- 1) Законодательные основы бухгалтерского управленческого учета
- 2) Пользователи информации, формируемой в рамках учетных процедур

ВОПРОСЫ для самостоятельного изучения темы «Затраты: их поведение, учет и классификация »

- 1) Положение о составе затрат
- 2) Классификация затрат и налогообложение

ВОПРОСЫ для самостоятельного изучения темы «Калькулирование себестоимости»

- 1) Попроцессный, попередельный и позаказный методы калькулирования
- 2) Учет прямых затрат в составе себестоимости продукции (работ, услуг)
- 3) Учет косвенных расходов в составе себестоимости продукции (работ, услуг)
- 4) Система «директ-костинг»
- 5) Система «стандарт-кост»

ВОПРОСЫ для самостоятельного изучения темы «Принятие управленческих решений»

- 1) Решения о реструктуризации бизнеса
- 2) Решения о капиталовложениях

ВОПРОСЫ
для самостоятельного изучения темы
«Бюджетирование»

- 1) Организация бюджетирования в организации
- 2) Бюджетный комитет, бюджетный цикл, бюджетное руководство
- 3) Центры затрат, центры прибыли, центры дохода, центры инвестиций

ВОПРОСЫ
для самостоятельного изучения темы
«Организация бухгалтерского управленческого учета»

- 1) Организация автономной системы управленческого учета
- 2) Организация интегрированной системы управленческого учета

Рекомендации по написанию конспекта

Конспект - это такое изложение констатирующих положений текста, которому присущи краткость, связность и последовательность. Конспект (от латинского conspectus) - обзор.

Приступая к выполнению самостоятельного изучения тем, следует проработать теоретический материал. Для улучшения его усвоения необходимо вести конспектирование и после изучения темы ответить на вопросы самоконтроля.

Классификация конспектов

Существует следующая классификация конспектов:

План-конспект. Сначала нужно написать план текста, а затем на пункты плана делаются комментарии: свободно изложенный текст либо цитаты.

Тематический конспект - краткое изложение данной темы с использованием нескольких источников.

Текстуальный конспект состоит из цитат одного текста.

Свободный конспект - цитаты и собственные формулировки.

Составление конспекта

А теперь о том, как составить конспект. Для начала определите цель написания конспекта. Когда будете читать изучаемый материал впервые, выделите его основные смысловые части, определите главное, сделайте выводы. Если вы составляете план-конспект, подумайте, какие пункты нужно в него включить, чтобы раскрыть каждое положение. Наиболее значимую информацию (тезисы) кратко и последовательно изложите своими словами либо запишите в виде цитат.

Таким образом, конспект включает в себя основные положения, факты, примеры и выводы. Используйте условные обозначения, сокращайте отдельные слова. Выделяйте пункты и подпункты, подчеркивайте, выделяйте цветом ключевые слова. Ценность конспекта заключается в том, что автор может писать его не по заданному образцу, а удобным для себя способом.

Правила конспектирования

Запишите название текста или его части. Отметьте выходные данные (место и год выпуска издания, имя издателя). Осмыслите содержание текста. Прочитайте материал дважды. Составьте план, который станет основой конспекта.

В процессе конспектирования оставьте место (широкие поля) для заметок, дополнений, запишите имен и незнакомых терминов. Вами должно быть отмечено то, что требует разъяснений. Запись ведите своими словами, что поможет лучшему осмыслению текста.

Соблюдайте правила цитирования: цитата должна быть заключена в кавычки, дайте ссылку на ее источник, указав страницу. Классифицируйте знания, т.е. распределяйте их по группам, главам и т.д. Вы можете пользоваться буквенными обозначениями русского или латинского языков, а также цифрами. Диаграммы, схемы и таблицы придают конспекту наглядность. Следовательно, изучаемый материал легче усваивается.

Конспект может быть записан в тетради или на отдельных листках. Тетради удобно носить на лекции и семинары. Рекомендуется оставлять поля для дальнейшей работы над конспектом. Вы можете вносить дополнительные записи, замечания и пункты плана.

Таким образом, конспектирование помогает пониманию и усвоению нового материала; способствует выработке умений и навыков грамотного изложения теории и практических вопросов в письменной форме; формирует умение излагать своими словами мысли других людей.

Вот почему хорошо написанный конспект является залогом успеха на экзамене и в профессиональной деятельности. Изучите все аспекты правильного конспектирования, тогда вы научитесь трудиться на лекциях результативно и с удовольствием.

Конспект-схема - это схематическая запись прочитанного. Наиболее распространенными являются схемы «генеалогическое древо» и «паучок».

В схеме «генеалогическое древо» выделяются основные составляющие наиболее сложного понятия, ключевые слова и т.п. и располагаются в последовательности «сверху вниз» — от общего понятия к его частным составляющим.

В схеме «паучок» название темы или вопроса записывается и заключается в овал, который составляет «тело паучка». Затем продумывается, какие понятия являются основными, их записывают на схеме так, что они образуют «ножки паучка». Для того чтобы усилить устойчивость «ножки», к ним присоединяют ключевые слова или фразы, которые служат опорой для памяти.

Составление конспектов-схем способствует не только запоминанию материала. Такая работа развивает способность выделять самое главное, существенное в учебном материале, классифицировать информацию.

Рекомендации по выполнению:

1. Подберите факты для составления схемы и выделите среди них основные, общие понятия.
2. Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия.
3. Сгруппируйте факты в логической последовательности, дайте название выделенным группам.
4. Заполните схему данными.

Общий алгоритм самостоятельного изучения темы

1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме (ориентируясь на вопросы для самоконтроля).
2) На этой основе составить развёрнутый план изложения темы
3) Выбрать форму отчетности конспектов (план – конспект, текстуальный конспект, свободный конспект, конспект – схема)
2) Оформить отчётный материал в установленной форме в соответствии методическими рекомендациями
3) Провести самоконтроль освоения темы по вопросам, выданным преподавателем
4) Предоставить отчётный материал преподавателю по согласованию с ведущим преподавателем
5) Подготовиться к предусмотренному контрольно-оценочному мероприятию по результатам самостоятельного изучения темы
6) Принять участие в указанном мероприятии, пройти рубежное тестирование по разделу на аудиторном занятии и заключительное тестирование в установленное для внеаудиторной работы время

7.3.1 ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

самостоятельного изучения темы

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся изучил все предложенные вопросы, оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание вопросов, сдал работу на кафедру в установленные сроки.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся изучил только часть из предложенных вопросов, неаккуратно оформил конспект на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы, не сдал работу на кафедру в установленные сроки.

.8. Текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов учебной работы

8.1 Вопросы для входного контроля

1. За сохранность денежной наличности в кассе отвечает

- бухгалтер, осуществляющий учет кассовых операций;
- главный бухгалтер;
- руководитель организации.
- кассир;

2. Операции по движению денежных средств в кассе отражаются на счете 50 «Касса» на основании

- учетных регистров;
- выписок банка;
- первичных документов.

3. Кассовые операции оформляются первичными учетными документами

- специализированными;
- разработанными в организации;
- типовыми межведомственными.

4. Приходные кассовые ордера нумеруются по порядку с начала

- месяца;

- года;
- квартала;
- работы организации.

5. Расходные кассовые ордера нумеруются по порядку с начала

- месяца;
- года;
- квартала;
- работы организации.

6. Начисление процентов по полученным долгосрочным кредитам (займам) на капитальные вложения в ходе строительства отражается записью

- Д-т сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы» — К-т сч. 67 «Расчеты долгосрочным кредитам и займам»;
- Д-т сч. 01 «Основные средства» — К-т сч. 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»;
- Д-тсч. 26 «Общехозяйственные расходы» — К-тсч. 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»;
- Д-т сч. 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» — К-т сч «Расчетные счета».

7. Списание недостач ценностей, выявленных инвентаризацией объектов строительства, отражается записью

- Д-тсч. 08 «Вложения во внеоборотные активы» — К-тсч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- Д-т сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» — К-т сч. 26 «Общехозяйственные расходы»;
- Д-т сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» — К-т сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы»;
- Д-тсч. 08 «Вложения во внеоборотные активы» — К-тсч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

8. Принятие в эксплуатацию объектов основных средств, возведенных хозяйственным способом, отражается записью

- Д-тсч. 08 «Вложения во внеоборотные активы» — К-тсч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- Д-т сч. 01 «Основные средства» — К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- Д-тсч. 01 «Основные средства» — К-тсч. 23 «Вспомогательные производства»;
- Д-т сч. 01 «Основные средства» — К-т сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы».

9. Фактические затраты по приобретению объектов основных средств за плату отражаются на счете

- 01 «Основные средства»;
- 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»;
- 08 «Вложения во внеоборотные активы»;
- 20 «Основное производство».

10. Принятие на баланс приобретенных за плату объектов основных отражается записью

- Д-т сч. 01 «Основные средства» — К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- Д-т сч. 01 «Основные средства» — К-т сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы»;
- Д-т сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы» — К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

11. Результат по аннулированию акций эмитент выявляет на счете

- 90 «Продажи»;
- 99 «Прибыли и убытки»;
- 81 «Собственные акции (доли)»;
- 91 «Прочие доходы и расходы».

12. Облигации принимаются на учет по стоимости

- покупной;
- номинальной;
- фактической;
- рыночной.

13. Расходы по приобретению облигаций отражаются на счете

- 08 «Вложения во внеоборотные активы»;
- 91 «Прочие доходы и расходы»
- 97 «Расходы будущих периодов»
- 58 «Финансовые вложения»;

14. Депозитные сертификаты выпускаются

- государством;
- акционерными обществами;
- банками;
- командитными товариществами.

15. Резерв под обесценение вложений в ценные бумаги учитывается на счете

- 59 «Резервы под обесценение вложений в ценные бумаги»;
- 82 «Резервный капитал»;
- 83 «Добавочный капитал»;
- 99 «Прибыли и убытки».

16. Удержание у подотчетного лица не возвращенного в срок аванса отражается записью

- Д-т сч. 50 «Касса» — К-т сч. 51 «Расчетные счета»;
- Д-т сч. 50 «Касса» — К-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- Д-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» — К-т сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- Д-т сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» — К-т сч. 50 «Касса».

17. Запись «Д-т сч. 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" — К-т сч. 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"» означает

- отражение недостачи материалов у материально ответственного лица;
- списание недостачи материалов;
- списание сумм невозвращенного аванса.

18. Для учета расчетов по претензиям используется синтетический счет

- 91 «Прочие доходы и расходы»;
- 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
- 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;
- 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

19. Претензии к банкам по ошибочно списанным суммам отражаются записью

- Д-т сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» — К-т сч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;
- Д-т сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» — К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- Д-т сч. 51 «Расчетные счета» — К-т сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
- Д-т сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» — К-т сч. 51 «Расчетные счета».

20. Суммы уплаченных организацией штрафов, пени, неустоек отражаются записью по кредиту счетов учета денежных средств и дебету счета

- 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»;
- 90 «Продажи»;
- 91 «Прочие доходы и расходы»;
- 99 «Прибыли и убытки».

**8.1.1 ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
ответов на вопросы входного контроля**

- **Зачтено** выставляется обучающемуся, если получено более 60% правильных ответов.
- **Не зачтено** выставляется обучающемуся, если получено 60% и менее правильных ответов.

8.2. Текущий контроль успеваемости

В течение семестра, проводится текущий контроль успеваемости по дисциплине, к которому обучающийся должен быть подготовлен.

Отсутствие пропусков аудиторных занятий, активная работа на практических занятиях, общее выполнение графика учебной работы являются основанием для получения положительной оценки по текущему контролю.

В качестве текущего контроля может быть использован тестовый контроль. Тест состоит из небольшого количества элементарных вопросов по основным разделам дисциплины: неправильные решения разбираются на следующем занятии; частота тестирования определяется преподавателем.

Общий алгоритм самоподготовки

Семинары – один из самых эффективных видов учебных занятий, на которых обучающиеся учатся творчески работать, аргументировать и отстаивать свою позицию, правильно и доходчиво излагать свои мысли перед аудиторией, овладевать культурой речи, ораторским искусством.

Основное в подготовке и проведении семинаров – это самостоятельная работа обучающихся над изучением темы семинара.

Рекомендуется составить план подготовки к семинару, обращая внимание не только на то, что надо сделать, но и в какие сроки, каким путем. Затем нужно подобрать литературу и другой необходимый материал.

Но, прежде всего, обучающимся необходимо обратиться к своим конспектам лекций и соответствующему разделу учебника. После этого можно приступить к изучению специальной литературы, нормативного материала. Изучение всех источников должно идти под углом зрения поиска ответов на вынесенные на семинар вопросы: нужно законспектировать первоисточники, выписать в словарики и выучить термины.

Завершающий этап подготовки к семинару состоит в составлении развернутых планов выступления по каждому вопросу семинара (конкретное задание). Обучающиеся должны быть готовы к докладу по каждому вопросу из плана семинара (8-10 минут) и к участию в обсуждении и дополнении докладов (3-5 минут).

Доклады делаются устно, разрешается обращаться к записям (конспекту, выпискам из книг, к первоисточникам и др.). Однако нужно избегать сплошного чтения написанного текста. Следует стремиться к выражению мыслей своими словами, путем свободной устной речи.

Докладчику задаются вопросы, главным образом обучающимся. После ответов на них желающие вносят коррективы и дополнения (до 5 минут).

Руководитель семинара может вызвать обучающихся для ответов на отдельные вопросы при обсуждении доклада. Обсуждение докладов проводится в свободной форме, в плане развития дискуссии, творческого обсуждения вопросов темы. Семинар может быть проведен также и в порядке развернутой беседы, и в форме обсуждения письменных докладов (рефератов), заранее подготовленных отдельными обучающимися по заданию преподавателей, и в виде своеобразной читательской конференции по заранее прочитанной книге или ее разделам.

Форма проведения семинара объявляется обучающимся заранее, чтобы у них была реальная возможность успешно подготовиться к активному участию в семинаре.

В ответах обучающихся должна быть самостоятельность, творческое отношение к содержанию освещаемого вопроса, убежденность в излагаемых взглядах. Выступления обучающихся должны быть грамотными и в литературном отношении, отражать их индивидуальность.

Активность каждого участника семинара проявляется и в том, как внимательно он слушает всех выступающих, замечает ли пробелы в их выступлениях, готов ли он вступить в дискуссию по обсуждаемому вопросу.

Обсуждение заканчивается заключением руководителя семинара.

В случае пропуска семинарского занятия обучающийся обязан подготовить материал семинара и отчитаться по нему перед руководителем семинара в назначенное время.

Тема. Основы бухгалтерского управленческого учета

- 1) Управленческий учет как элемент системы бухгалтерского учета
- 2) Предпосылки появления управленческого учета в РФ
- 3) Терминологические особенности: управленческий учет, производственный учет, костинг, контроллинг
- 4) Управленческий учет в контексте бизнес-среды организации
- 5) Законодательные основы бухгалтерского управленческого учета

Практические занятия

Практические занятия также имеют значение в учебном процессе. На таких занятиях обучающиеся учатся самостоятельно решать практические задачи, развивают навыки работы с нормативными материалами, углубляют свои теоретические знания.

Практическое занятие проводится по специальному плану-заданию, которое содержится в учебных книгах, учебно-методических материалах.

Там же указываются материалы, на основе которых решается учебная задача, даются краткие методические рекомендации по выполнению домашнего задания.

Рекомендуется составить план подготовки к занятию. Необходимо хорошо знать теорию вопроса, который является предметом рассмотрения на практическом занятии. Подготовка к практическому занятию должна найти отражение в записях, желательно в той же тетради, посвященной данному предмету. На практическом занятии обучающиеся сообщают варианты решения задач/кейсов с соответствующей аргументацией и обоснованием, которые затем коллективно обсуждаются в порядке свободной дискуссии. Важно, чтобы каждый обучающийся стремился к активному участию в обсуждении решаемых проблем, чтобы в ходе практического занятия не оставалось непонятных вопросов.

На занятии преподаватель может дать новые дополнительные задания, которые нужно решить здесь же и тем самым проверить, насколько глубоко освоены теоретические вопросы по теме и нормативный материал.

В случае пропуска практического занятия обучающийся обязан выполнить задание и отчитаться перед руководителем занятия в согласованное с ним время.

Практические занятия Ситуационное задание (образец)

По итогам года ООО «Зерновое хозяйство» получило: зерна в количестве 42 500 ц, зерноотходы – 7 500 ц. Фактические затраты на производство зерна составили 2 350 400 руб. После уборки лабораторией было установлено, что содержание зерна в зерноотходах составляет 45 % от физической массы зерноотходов. Кроме того, была получена побочная продукция – солома, стоимостью которой составила 110 000 рублей.

Плановая себестоимость зерна в течении года 542,5 руб, зерноотходов 121,10 руб.

Из полученных 42 500 ц зерна: 9000 ц на семена, 12500 руб на склад и 21000ц на реализацию.

На основании выше представленных данных произведите расчет себестоимости зерна и зерноотходов, составьте корреспонденцию счетов, а также расчет калькуляционных разниц.

8.2.1 Шкала и критерии оценивания

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы. Владеет методиками при решении практических задач.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся неаккуратно оформил отчетный материал в виде реферата на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы. Затрудняется решать практические задачи.

9. Промежуточная (семестровая) аттестация по курсу

9.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
9.2. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 рабочей программы
Форма промежуточной аттестации -	экзамен
Место экзамена в графике учебного процесса:	1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счёт учебного времени (трудоёмкости), отведённого на экзаменационную сессию для обучающихся ОПОП (38.03.01 – Экономика), сроки которой устанавливаются приказом по филиалу
	2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом факультета
Форма экзамена -	устная
Процедура проведения экзамена -	представлена в фонде оценочных средств по дисциплине
Экзаменационная программа по учебной дисциплине:	1) представлена в фонде оценочных средств по дисциплине 2) охватывает разделы № 1-6
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	представлены в фонде оценочных средств по дисциплине

9.3. Заключительное тестирование по итогам изучения дисциплины

По итогам изучения дисциплины, обучающиеся проходят заключительное тестирование. Тестирование является формой контроля, направленной на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин.

Подготовка к заключительному тестированию по итогам изучения дисциплины

Тестирование осуществляется по всем темам и разделам дисциплины, включая темы, выносимые на самостоятельное изучение.

Процедура тестирования ограничена во времени и предполагает максимальное сосредоточение обучающегося на выполнении теста, содержащего несколько тестовых заданий.

1. Начислена заработная плата производственным рабочим за изготовление основного продукта

- Д 40 К 20
- Д 20 К 70
- Д 20 К 50
- Д 26 К 70

2. Общехозяйственные расходы признаются на предприятии

- в полной стоимости произведенной продукции
- расходами периода
- прочими расходами
- отложенными затратами

3. Общепроизводственные расходы – это

- расходы по оргнабору рабочей силы
- расходы на содержание и эксплуатацию оборудования
- общехозяйственные расходы
- общецеховые расходы

4. Затраты в незавершенное производство отражаются в бухгалтерском учете и отчетности по ... себестоимости

- нормативной
- фактической
- полной
- плановой

5. Бухгалтерская запись по ремонту основных средств: Д-т 20, 44 К-т 23 – это списание затрат на:

- затраты производства
- производство и расходы на продажу
- расходы на продажу
- расходы будущих периодов

6. Накладные расходы – это

- основная заработная плата рабочих
- общепроизводственные и общехозяйственные
- прямые расходы
- расходы по исправлению брака

7. Затраты в незавершенное производство отражаются в бухгалтерском учете и отчетности по ... себестоимости

- нормативной
- фактической
- полной
- плановой

8. Порядок признания и отражения на счетах расходов во втором квартале по оплате оформления загранпаспорта сотрудника, который выезжает в командировку в третьем квартале

- Д 20 К 76, Д 76 К 51
- Д 84 К 76, Д 76 К 51
- Д 26 К 76, Д 76 К 51
- Д 97 К 76, Д 76 К 51

9. Списаны затраты после сдачи работ заказчику:

- Д 62 К 90-1
- Д 90-2 К 20
- Д 62 К 20
- Д 43 К 20

10. Общая величина постоянных затрат:

- изменяется прямо пропорционально объему производства
- снижается при уменьшении объемов производства
- остаётся неизменной
- увеличивается при росте объемов производства.

11. Величина постоянных затрат на единицу продукции:

- снижается при сокращении объема производства
- не зависит от изменений объемов производства
- увеличивается при росте объемов производства
- изменяется при росте и снижении объемов производства.

12. Суть учета системы директ-костинг – обобщение:

- прямых затрат по видам готовых изделий и списание косвенных затрат на финансовые результаты
- общехозяйственных и общепроизводственных затрат
- прямых и косвенных затрат

13. Переменными затратами являются:

- расходы на содержание административно-управленческого аппарата
- основная заработная плата производственных рабочих
- затраты, связанные с объемом производства

14. Калькулирование себестоимости по системе стандарт-кост – это ...

- разработка нормативных калькуляций
- калькулирование прямых и постоянных затрат
- разработка норм, стандартов, составление стандартных калькуляций до начала производства

15. В принятии решения по замене оборудования могут быть релевантными

- ликвидационная стоимость старого оборудования
- остаточная стоимость старого оборудования

119. Специальный заказ, который может быть выполнен на имеющихся производственных мощностях, никогда не будет принят по цене ниже полных затрат на единицу, включающих все постоянные и переменные затраты

- да
- в отдельных случаях предприятие может пойти на это
- нет

16. Прогнозный отчет о прибылях и убытках – это

- план получения и расходования кассовой наличности, притока и оттока денежных средств во взаимосвязи во времени с планируемой производственной деятельностью, инвестиционной и финансовой
- рабочий план формирования и использования текущего денежного потока, получения чистой прибыли и ее использование
- ожидаемое суммарное влияние плановых решений на финансовое состояние предприятия

17. Степень ответственности при искажении данных в системе управленческого учета

- уголовная
- штрафные санкции со стороны налоговых органов
- административная
- дисциплинарная

18. Формирование информации по времени соотношения

- обобщение информации за промежуточный отчетный период
- информация о свершившихся фактах и обращенных в будущее, т. е. приблизительные оценки
- ежедневные операции по бухгалтерским счетам
- информация о свершившихся хозяйственных операциях за отчетный период

19. Степень ответственности при искажении данных в системе управленческого учета

- уголовная
- штрафные санкции со стороны налоговых органов
- административная
- дисциплинарная

20. Подход, который более полезен при решении принять специальный заказ или нет в ситуации,

когда производственные мощности позволяют его выполнить:

- метод учета полных затрат
- маржинальный подход

9.3.1 ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

ответов на тестовые вопросы тестирования по итогам освоения дисциплины

- **Зачтено** выставляется обучающемуся, если получено более 60% правильных ответов.
- **Не зачтено** выставляется обучающемуся, если получено 60% и менее правильных ответов.

9.4 Перечень примерных вопросов к экзамену

1. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета.
2. Понятие издержек, расходов и издержек в бухгалтерском управленческом учете.
3. Экономическая сущность управленческого учета. Объекты и метод управленческого учета.
4. Классификация систем управленческого учета. Методы оценки затрат в системе управленческого учета.
5. Классификация затрат по экономическому содержанию.
6. Классификация затрат для принятия управленческих решений
7. Системы учета полной себестоимости.
8. Система учета «директ-кост».
9. Нормативный учет затрат.
10. Система учета «стандарт-кост».
11. Затраты на производство, их классификация. Центры ответственности затрат.
12. Состав затрат, формирующих фактическую производственную себестоимость продукции (работ, услуг) и учет выпуска её производства. Порядок оценки готовой продукции в текущем бухгалтерском учете.
13. Синтетический и аналитический учет производственных затрат, система счетов.
14. Методы учета затрат и калькулирования, сфера их применения.
15. Позаказный метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.
16. Попередельный метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.
17. Попроцессный метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.
18. Понятие и объекты калькулирования себестоимости продукции. Объекты калькулирования себестоимости продукции и калькуляционные единицы.
19. Задачи и объекты учета затрат в растениеводстве. Первичная документация по учету затрат и выхода продукции растениеводства. Варианты отражения калькуляционной разницы.
20. Объекты и статьи затрат по счету 20-1 «Растениеводство». Исчисление себестоимости продукции зерновых культур.
21. Задачи учета затрат в животноводстве, учетные объекты в животноводстве. Содержание затрат в животноводстве. Объекты исчисления себестоимости продукции основного молочного стада КРС.
22. Организация первичного, аналитического и синтетического учета затрат и выхода продукции животноводства.
23. Учет затрат и выхода продукции животноводства. Исчисление себестоимости 1 ц прироста и 1 ц живой массы скота.
24. Исчисление себестоимости продукции промышленных производств.
25. Синтетический и аналитический учет вспомогательных производств.
26. Учет затрат и исчисление себестоимости услуг энергетических производств. Учет затрат и исчисление себестоимости услуг водоснабжения.
27. Учет затрат и исчисление себестоимости ремонтно-механических мастерских. Учет затрат по счету 23-2 «Ремонт зданий и сооружений».
28. Учет затрат и исчисление себестоимости услуг автотранспорта.
29. Учет затрат и исчисление себестоимости услуг машиннотракторного парка.
30. Учет затрат и исчисление себестоимости услуг гужевого транспорта.
31. Учет операций по счету 26 «Общехозяйственные расходы». Методика закрытия.
32. Учет операций по счету 25 «Общепроизводственные расходы». Методика закрытия.
33. Синтетический и аналитический учет обслуживающих производств и хозяйств.
34. Учет операций по счету 28 «Брак в производстве».
35. Учет операций по счетам 40 «Выпуск продукции, работ, услуг», 43 «Готовая продукция».
36. Значение, общие принципы и последовательность закрытия счетов.
37. Учет издержек обращения, их состав, порядок учета и отражения в отчетности.
38. Структура и порядок формирования финансового результата. Учет финансового результата от продажи продукции (работ, услуг).
39. Назначение общего бюджета. Строение операционного бюджета.
40. Планирование, функции бюджета. Статический и гибкий бюджеты
41. Бюджетирование и контроль деятельности центров ответственности.
42. Анализ безубыточности производства. Экономическая модель безубыточности.
43. Методы определения точки безубыточности

44. Производственный леверидж
45. Виды себестоимости и калькуляции.
46. Трансфертная цена: ее виды и принципы формирования.
47. Сущность, значение и правила построения сегментарной отчетности.
48. Планирование в системе бухгалтерского управленческого учета.
49. Контроль и анализ деятельности предприятия.
50. Принятие управленческих решений.

Бланк экзаменационного билета

Образец

Тарский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

**Экзамен по дисциплине «Бухгалтерский управленческий учет»
для обучающихся по направлению 38.03.01 Экономика**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1

1. Классификация затрат по экономическому содержанию
2. Задачи учета затрат в животноводстве, учетные объекты в животноводстве. Содержание затрат в животноводстве. Объекты исчисления себестоимости продукции основного молочного стада КРС
3. Задача:

9.4.1 ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ответов на вопросы промежуточного контроля

Результаты экзамена определяют оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляют в день экзамена.

Оценку «отлично» выставляют обучающемуся, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал дисциплины. Ответ должен быть логичным, грамотным. Обучающемуся необходимо показать знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентироваться, отвечая на дополнительные вопросы. Обучающийся должен свободно справляться с поставленными задачами, правильно обосновывать принятые решения.

Оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, твердо знающий программный материал дисциплины, грамотно и по существу излагающий его. Не следует допускать существенных неточностей при ответах на вопросы, необходимо правильно применять теоретические положения при решении практических задач, владеть определенными навыками и приемами их выполнения.

Оценку «удовлетворительно» получает обучающийся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы обучающимся допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» говорит о том, что обучающийся не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки в ответах, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.

Выставление оценки осуществляется с учетом описания показателей, критериев и шкал оценивания компетенций по дисциплине, представленных в таблице 1.2

10. Информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМКД), соответствующий данной рабочей программе и прилагаемый к ней. При разработке УМКД кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению. В состав УМКД входят перечисленные ниже и другие источники учебной и учебно-методической информации, средства наглядности.

Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется на Intranet-серверах выпускающего подразделения и в электронном методическом кабинете обучающегося.

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Основная учебная литература:	
Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 584 с. — ISBN 978-5-16-011053-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1043832 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://znanium.com/
Бережной В. И. Бухгалтерский управленческий учет : учебное пособие / В.И. Бережной, Г.Е. Крохичева, В.В. Лесняк. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 176 с. —ISBN 978-5-16-006808-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1067582 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://znanium.com/
Ивашкевич В. Б. Бизнес-задачи, решения и расчеты в управленческом учете : учебное пособие/ В. Б. Ивашкевич — Москва : Магистр: Инфра-М, 2020.- 160 с. - ISBN 978-5-9776-0365-2. - Текст : электронный. - URL: http://znanium.com/catalog/product/1067433 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://znanium.com/
Камышанов П. И. Финансовый и управленческий учет и анализ : учебник / П.И. Камышанов, А.П. Камышанов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 592 с. — ISBN 978-5-16-011548-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1852170 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://znanium.com/
Управленческий учет : учебник / Т. Ю. Серебрякова, О. А. Бирюкова, О. Г. Гордеева [и др.] ; под ред. Т. Ю. Серебряковой. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 553 с. —ISBN 978-5-16-013463-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1210067 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://znanium.com/
Учет в сельском хозяйстве: отраслевой журнал о налогах и учете / Учредитель ОО КФЦ «Актион». — Москва. —	Комплект номеров