



УТВЕРЖДЕНО:

**Ученым советом Высшей школы
бизнеса, менеджмента и права
Протокол №2 от « 29 » сентября 2020 г.**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.2.2 УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ И УЧЕТ ПЕРСОНАЛА

основной профессиональной образовательной программы высшего образования –

программы бакалавриата

по направлению подготовки: 38.03.01 «Экономика»

направленность (профиль): Экономика предприятий и организаций

Квалификация: бакалавр

год начала подготовки: 2021

Разработчики:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>доцент</i>	<i>к.э.н., Подсевалова Е.Н.</i>

Рабочая программа согласована и одобрена директором ОПОП:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>доцент</i>	<i>к.э.н., доцент Силаева А.А.</i>



1. Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Управленческий учет и учет персонала» является частью первого блока программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 "Экономика", профиль: Экономика предприятий и организаций и организаций относится к первой части программы, формируемой участниками образовательных отношений.

Изучение данной дисциплины базируется на сумме знаний и навыков, полученных студентами в ходе изучения дисциплин: Экономика и предпринимательство, Основы бухгалтерского учета и аудита

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

ПК- 4 - способен проводить анализ решений с точки зрения достижения целевых показателей, оценку ресурсов, необходимых для реализации решений; в части индикаторов достижения компетенции ПК 4.1 - учитывает действующие правовые нормы, ресурсы и ограничения для решения задач и реализации решений; ПК 4.2 - выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая целевые ориентиры и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения

ПК 6 - способен планировать, организовать, координировать и контролировать работу по финансовому анализу экономического субъекта; в части индикатора достижения компетенции ПК 6.2 – применяет методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливает причинно-следственные связи изменений, оценивает потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем

ПК 7 - способен составлять финансовые планы, бюджеты и сметы экономического субъекта, осуществлять руководство работой по управлению финансами и денежными потоками, исходя из стратегических целей экономического субъекта; в части индикаторов достижения компетенции ПК 7.1 – использует современный инструментарий для сбора, обработки и анализа данных для составления и представления финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта

В процессе изучения дисциплины ключевыми вопросами являются: основные понятия о затратах предприятия, способы организации и ведения управленческого учета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часа, в том числе:

- для очной формы обучения преподавание дисциплины ведется на 2 курсе в 4 семестре продолжительностью 18 недель (в каждом семестре). Программой дисциплины предусмотрены: контактная работа преподавателя со студентом - 74 часа (34 часа - занятия лекционного типа, 36 часов – занятия семинарского типа, консультации – 2 часа, промежуточная аттестация - 2 часа), самостоятельная работа студента – 70 часов и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции; практические занятия, в том числе: устный опрос, тестовые задания, задачи, доклады, ситуационные задачи, групповой проект; самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

- для очно-заочной формы обучения преподавание дисциплины ведется на 3 курсе в 6 семестре. Программой дисциплины предусмотрены: контактная работа преподавателя со студентом - 30 часов (10 часов - занятия лекционного типа, 16 часов – занятия семинарского типа, консультации – 2 часа, промежуточная аттестация- 2 часа), самостоятельная работа студента – 114 часов и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции; практические занятия, в том числе: устный опрос, тестовые задания, задачи, доклады, ситуационные задачи, групповой проект; самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.



- для заочной формы обучения преподавание дисциплины ведется на 3 курсе в 5 и 6 семестре. Программой дисциплины предусмотрены: контактная работа преподавателя со студентом - 18 часов (6 часов - занятия лекционного типа, 8 часов – занятия семинарского типа, консультации – 2 часа, промежуточная аттестация - 2 часа), самостоятельная работа студента – 126 часов и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции; практические занятия, в том числе: устный опрос, тестовые задания, задачи, доклады, ситуационные задачи, групповой проект; самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и выполнения и защиты группового проекта, промежуточный контроль в форме экзамена (4 / 6 / 6 семестр).

Основные положения дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при изучении таких дисциплин, как: Бизнес планирование, Управление недвижимостью, Кредитование, денежный оборот и расчеты предприятий (организаций), Комплексный экономический анализ деятельности предприятий (организаций).

После завершения курса обучающийся совершенствует полученные знания, умения и навыки в процессе прохождения практики и использует в ходе государственной итоговой аттестации

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

№ пп	Индекс компетенции, индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции, индикатора достижения компетенции)
1.	ПК- 4	способен проводить анализ решений с точки зрения достижения целевых показателей, оценку ресурсов, необходимых для реализации решений в части индикаторов достижения компетенции ПК 4.1 - учитывает действующие правовые нормы, ресурсы и ограничения для решения задач и реализации решений; ПК 4.2 - выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая целевые ориентиры и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения
2	ПК 6	способен планировать, организовать, координировать и контролировать работу по финансовому анализу экономического субъекта в части индикатора достижения компетенции ПК 6.2 – применяет методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливает причинно-следственные связи изменений, оценивает потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем
3	ПК 7	способен составлять финансовые планы, бюджеты и сметы экономического субъекта, осуществлять руководство работой по управлению финансами и

		денежными потоками, исходя из стратегических целей экономического субъекта в части индикатора достижения компетенции ПК 7.1 – использует современный инструментарий для сбора, обработки и анализа данных для составления и представления финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта
--	--	--

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП:

Дисциплина «Управленческий учет и учет персонала» является частью первого блока программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 "Экономика", профиль: Экономика предприятий и организаций и организаций относится к первой части программы, формируемой участниками образовательных отношений.

Изучение данной дисциплины базируется на сумме знаний и навыков, полученных студентами в ходе изучения дисциплин: Экономика и предпринимательство, Основы бухгалтерского учета и аудита

Знания, полученные в ходе изучения курса, должны служить базой для освоения студентами последующих дисциплин, таких как: Бизнес-планирование, Управление недвижимостью, Кредитование, денежный оборот и расчеты предприятий (организаций), Комплексный экономический анализ деятельности предприятий (организаций).

После завершения курса обучающийся совершенствует полученные знания, умения и навыки в процессе прохождения практики и использует в ходе государственной итоговой аттестации

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц/ 144 акад. часа.

(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

Для очной формы обучения:

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестры
			4
1	Контактная работа обучающихся с преподавателем	74	74
	в том числе:	-	-
1.1	Занятия лекционного типа	34	34
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:	36	36
	Семинары		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия	36	36
1.3	Консультации	2	2
1.4	Форма промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	2	2 экзамен
2	Самостоятельная работа обучающихся	70	70
3	Общая трудоемкость час	144	144
	з.е.	4	4



Для очно-заочной формы обучения:

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестры	
			6	
1	Контактная работа обучающихся с преподавателем	30	30	
	в том числе:			
1.1	Занятия лекционного типа	10	10	
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:	16	16	
	Семинары			
	Лабораторные работы			
	Практические занятия	16	16	
1.3	Консультации	2	2	
1.4	Форма промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	2	2	экзамен
2	Самостоятельная работа обучающихся	114	114	
3	Общая трудоемкость час	144	144	
	з.е.	4	4	

Для заочной формы обучения:

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестры	
			5	6
1	Контактная работа обучающихся с преподавателем	18	2	16
	в том числе:			
1.1	Занятия лекционного типа	6	2	4
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:	8		8
	Семинары			
	Лабораторные работы			
	Практические занятия	8		8
1.3	Консультации	2		2
1.4	Форма промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	2		2
2	Самостоятельная работа обучающихся	90	34	92
3	Общая трудоемкость час	144	36	108
	з.е.	4	1	3



5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий (очная форма обучения)

Для очной формы обучения:

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем											
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
1/5	Раздел 1. Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого	1. Управленческий учет в структуре управления организацией	2	Традиционная лекция	2	Устный опрос, выступление с докладами,							2	Подготовка докладов по тематике лекции, изучение научно-методической литературы



	учета	2. Цели и задачи управленческого учета. Основные положения управленческого учета.	2	Традиционная лекция	1	Устный опрос, выступление с докладами							2	Подготовка докладов по тематике лекции, изучение научно-методической литературы
2/5 3/5		3. Основные понятия в управленческом учете. Сравнение систем финансового и управленческого учета.	2	Традиционная лекция	1	Устный опрос, выступление с докладами, решение тестовых заданий							2	Подготовка докладов по тематике лекции, изучение научно-методической литературы
3/5		Текущий контроль 1			1	Аудиторное тестирование							8	Подготовка к текущей аттестации
4/5 5/5	Раздел 2. Концепции и терминология управленческого учета	1. Сущность и содержание понятий: издержки, затраты, расходы, доходы.	2	Традиционная лекция	2	Устный опрос, выступление с докладами							2	Подготовка докладов по тематике лекции, изучение научно-методической литературы
6/5 7/5		2. Центр ответственности как объект управления затратами	2	Традиционная лекция	2	Устный опрос, выступление с докладами, решение задач							2	Изучение научно-методической литературы Подготовка к практическому занятию



		3. Анализ безубыточности. Критическая точка безубыточности, методы определения.	2	Традиционная лекция	2	Устный опрос, решение задач						2	Изучение научно-методической литературы Подготовка к практическому занятию
7/5		Текущий контроль 2			1	Аудиторное тестирование						8	Подготовка к текущей аттестации
	Раздел 3. Основные модели учета затрат	1. Учет и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов	2	Традиционная лекция	2	Устный опрос, решение задач						2	Изучение научно-методической литературы Подготовка к практическому занятию
8/5 9/5		2. Учет и калькулирование фактической себестоимости продукции на базе реальных затрат: достоинства и недостатки.	2	Традиционная лекция	2	Устный опрос, решение задач						2	Изучение научно-методической литературы Подготовка к практическому занятию
		3. Калькуляция и распределение косвенных затрат.	2	Традиционная лекция	2	Устный опрос, решение задач						2	Изучение научно-методической литературы Подготовка к практическому занятию



10/ 5 11/ 5		4. Система «директ-костинг» и «стандарт-кост»	4	Традиционная лекция	2	Устный опрос, решение задач							2	Изучение научно-методической литературы Подготовка к практическому занятию
12/ 5 13/ 5		5. Учет и исчисление затрат по местам формирования, центрам ответственности и бюджетирования	2	Традиционная лекция	2	Устный опрос, решение задач							2	Изучение научно-методической литературы Подготовка к практическому занятию
		6. Бюджетирование, контроль исполнения бюджетов, гибкое бюджетирование	2	Традиционная лекция	2	Устный опрос, решение задач							2	Изучение научно-методической литературы Подготовка к практическому занятию
		7. Использование данных управленческого учета для обоснования решений на разных уровнях управления	2	Традиционная лекция	2	Устный опрос, решение задач							2	Изучение научно-методической литературы Подготовка к практическому занятию



13/ 5		Текущий контроль 3			2	Аудиторное тестирование						8	Подготовка к текущей аттестации
14/ 5 15/ 5	Раздел 4. Учет персонала	1. Классификация и учет личного состава организации.	2	Традиционная лекция	2	Устный опрос, выступление с докладами, решение задач						2	Изучение научно-методической литературы Подготовка к практическому занятию.
		2. Организация учета использования рабочего времени	2	Традиционная лекция	2	Устный опрос, выступление с докладами, решение задач						2	Изучение научно-методической литературы
16/ 5 17/ 5		3. Информационное обеспечение управленческих решений по управлению персоналом.	2	Традиционная лекция	2	Устный опрос, выступление с докладами, решение задач						2	Изучение научно-методической литературы Подготовка к практическому занятию
18/ 5		Текущий контроль 4			2	Защита группового проекта						14	Подготовка группового проекта
		Консультация									2		
		Промежуточная аттестация – Экзамен - 2 часа											



Для очно-заочной формы обучения:

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем											
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
1/5	Раздел 1. Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого	1. Управленческий учет в структуре управления организацией	0,5	Традиционная лекция	0,5	Устный опрос, выступление с докладами,							4	Подготовка докладов по тематике лекции, изучение научно-методической литературы



	учета	2. Цели и задачи управленческого учета. Основные положения управленческого учета.	0,5	Традиционная лекция	0,5	Устный опрос, выступление с докладами							4	Подготовка докладов по тематике лекции, изучение научно-методической литературы
2/5 3/5		3. Основные понятия в управленческом учете. Сравнение систем финансового и управленческого учета.	0,5	Традиционная лекция	0,5	Устный опрос, выступление с докладами, решение тестовых заданий							4	Подготовка докладов по тематике лекции, изучение научно-методической литературы
3/5		Текущий контроль 1			0,5	Аудиторное тестирование							10	Подготовка к текущей аттестации
4/5 5/5	Раздел 2. Концепции и терминология управленческого учета	1. Сущность и содержание понятий: издержки, затраты, расходы, доходы.	0,5	Традиционная лекция	1	Устный опрос, выступление с докладами							4	Подготовка докладов по тематике лекции, изучение научно-методической литературы
6/5 7/5		2. Центр ответственности как объект управления затратами	1	Традиционная лекция	1	Устный опрос, выступление с докладами, решение задач							4	Изучение научно-методической литературы Подготовка к практическому занятию



		3 . Анализ безубыточности. Критическая точка безубыточности, методы определения.	0,5	Традиционная лекция	1	Устный опрос, решение задач						4	Изучение научно-методической литературы Подготовка к практическому занятию
7/5		Текущий контроль 2			0,5	Аудиторное тестирование						10	Подготовка к текущей аттестации
	Раздел 3. Основные модели учета затрат	1. Учет и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов	0,5	Традиционная лекция	1	Устный опрос, решение задач						4	Изучение научно-методической литературы Подготовка к практическому занятию
8/5 9/5		2. Учет и калькулирование фактической себестоимости продукции на базе реальных затрат: достоинства и недостатки.	1	Традиционная лекция	1	Устный опрос, решение задач						4	Изучение научно-методической литературы Подготовка к практическому занятию
		3. Калькуляция и распределение косвенных затрат.	0,5	Традиционная лекция	1	Устный опрос, решение задач						4	Изучение научно-методической литературы Подготовка к практическому занятию



10/ 5 11/ 5		4. Система «директ-костинг» и «стандарт-кост»	1	Традиционная лекция	1	Устный опрос, решение задач							4	Изучение научно-методической литературы Подготовка к практическому занятию
12/ 5 13/ 5		5. Учет и исчисление затрат по местам формирования, центрам ответственности и бюджетирования	1	Традиционная лекция	1	Устный опрос, решение задач							4	Изучение научно-методической литературы Подготовка к практическому занятию
		6. Бюджетирование, контроль исполнения бюджетов, гибкое бюджетирование	0,5	Традиционная лекция	1	Устный опрос, решение задач							4	Изучение научно-методической литературы Подготовка к практическому занятию
		7. Использование данных управленческого учета для обоснования решений на разных уровнях управления	0,5	Традиционная лекция	1	Устный опрос, решение задач							4	Изучение научно-методической литературы Подготовка к практическому занятию



13/ 5		Текущий контроль 3			0,5	Аудиторное тестирование						10	Подготовка к текущей аттестации
14/ 5 15/ 5	Раздел 4. Учет персонала	1. Классификация и учет личного состава организации.	0,5	Традиционная лекция	0,5	Устный опрос, выступление с докладами, решение задач						4	Изучение научно-методической литературы Подготовка к практическому занятию.
		2. Организация учета использования рабочего времени	0,5	Традиционная лекция	0,5	Устный опрос, выступление с докладами, решение задач						4	Изучение научно-методической литературы
16/ 5 17/ 5		3. Информационное обеспечение управленческих решений по управлению персоналом.	0,5	Традиционная лекция	0,5	Устный опрос, выступление с докладами, решение задач						4	Изучение научно-методической литературы Подготовка к практическому занятию
18/ 5		Текущий контроль 4			1,5	Защита группового проекта						20	Подготовка группового проекта
		Консультация									2		
		Промежуточная аттестация – Экзамен - 2 часа											



Для заочной формы обучения:

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем											
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
5 семестр														
	Все разделы дисциплины	Обзор тематики дисциплины	2	Установочная лекция									34	Ознакомление с литературой по дисциплине на сайте ЭБС znanium.com. Подготовка к текущим контролям.
6 семестр														



1/5	Раздел 1. Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учета	1.Управленческий учет в структуре управления организацией 2. Цели и задачи управленческого учета. Основные положения управленческого учета. 3. Основные понятия в управленческом учете. Сравнение систем финансового и управленческого учета.	0,5	Традиционная лекция	1	Устный опрос, выступление с докладами,							10	Подготовка докладов по тематике лекции, изучение научно-методической литературы
3/5		Текущий контроль 1			0,5	Аудиторное тестирование							12	Подготовка к текущей аттестации
4/5 5/5 6/5 7/5	Раздел 2. Концепции и терминология управленческого учета	1. Сущность и содержание понятий: издержки, затраты, расходы, доходы. 2.Центр ответственности как объект управления затратами 3 . Анализ	0,5	Традиционная лекция	1	Устный опрос, выступление с докладами, решение задач							10	Изучение научно- методической литературы Подготовка к практическому занятию



		безубыточности. Критическая точка безубыточности, методы определения.												
7/5		Текущий контроль 2			0,5	Аудиторное тестирование						10	Подготовка к текущей аттестации	
	Раздел 3. Основные модели учета затрат	1. Учет и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов 2. Учет и калькулирование фактической себестоимости продукции на базе реальных затрат: достоинства и недостатки. 3. Калькуляция и распределение косвенных затрат. 4. Система «директ-костинг»	2	Традиционная лекция	1	Устный опрос, решение задач						10	Изучение научно- методической литературы Подготовка к практическому занятию	



		и «стандарт- кост» 5. Учет и исчисление затрат по местам формирования, центрам ответственности и бюджетирования 6. Бюджетирование, контроль исполнения бюджетов, гибкое бюджетирование 7. Использование данных управленческого учета для обоснования решений на разных уровнях управления											
13/ 5		Текущий контроль 3			0,5	Аудиторное тестирование						10	Подготовка к текущей аттестации
14/ 5	Раздел 4. Учет персонала	1. Классификаци я и учет личного	1	Традиционная лекция	1	Устный опрос, выступление с						10	Изучение научно- методической



15/ 5		состава организации. 2. Организация учета использования рабочего времени 3. Информационное обеспечение управленческих решений по управлению персоналом.				докладами, решение задач								литературы Подготовка к практическому занятию.
18/ 5		Текущий контроль 4			2,5	Защита группового проекта							20	Подготовка группового проекта
		Консультация										2		
		Промежуточная аттестация – Экзамен - 2 часа												



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

№ п/п	Тема, трудоемкость в acad.ч.	Учебно-методическое обеспечение
	Установочная лекция – 34 часа (заочная форма обучения)	
1	Управленческий учет в структуре управления организацией- 2 часа/4 часа/3 часа	
2	Цели и задачи управленческого учета. Основные положения управленческого учета – 2 часа/4 часа/3 часа	1. Аксенова, Е. А. Управление персоналом: Учебник для вузов / Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ, 2017. - 560 с. Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1028879
3	Основные понятия в управленческом учете. Сравнение систем финансового и управленческого учета – 2 часа/4 часа/ 4 часа	2. Бережной, В. И. Бухгалтерский управленческий учет : учебное пособие / В.И. Бережной, Г.Е. Крохичева, В.В. Лесняк. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 176 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1067582
	Текущий контроль 1 – 8 часов/10 часов/ 12 часов	3. Керимов, В. Э. Бухгалтерский управленческий учет : учебник для бакалавров / В. Э. Керимов. — 10-е изд., перераб. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 400 с. –Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1092988
4	Сущность и содержание понятий: издержки, затраты, расходы, доходы – 2 часа/4 часа/3 часа	4. Трубочкина, М. И. Управление затратами предприятия : учебное пособие / М.И. Трубочкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 319 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1052242
5	Центр ответственности как объект управления затратами – 2 часа/ 4 часа/ 3 часа	
6	Анализ безубыточности. Критическая точка безубыточности, методы определения – 2 часа/ 4 часа/4 часа	
7	Текущий контроль 2 -8 часов/ 10 часов/ 10 часов	
8	Учет и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов – 2 часа/ 4 часа/ 2 часа	
8	Учет и калькулирование фактической себестоимости продукции на базе реальных затрат: достоинства и недостатки – 2 часа/ 4 часа/ 2 часа	



9	Калькуляция и распределение косвенных затрат – 2 часа/ 4 часа/ 2 часа
10	Система «директ-костинг» и «стандарт-кост» - 2 часа/ 4 часа/ 1 час
11	Учет и исчисление затрат по местам формирования, центрам ответственности и бюджетирования – 2 часа/ 4 часа/ 1 час
12	Бюджетирование, контроль исполнения бюджетов, гибкое бюджетирование – 2 часа/ 4 часа/ 1 час
13	Использование данных управленческого учета для обоснования решений на разных уровнях управления – 2 часа/ 4 часа/ 1 час
14	Текущий контроль 3 – 8 часов/ 10 часов/ 10 часов
15	Классификация и учет личного состава организации – 2 часа/ 4 часа/ 3 часа
16	Организация учета использования рабочего времени – 2 часа/ 4 часа/ 3 часа
17	Информационное обеспечение управленческих решений по управлению персоналом – 2 часа/ 4 часа/ 4 часа
18	Текущий контроль 4 – 14 часов/ 20 часов/ 20 часов

Кроме указанных выше источников, обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

1. <http://www.minfin.ru> – официальный сайт Министерства финансов РФ
2. <http://www.nalog.ru> - официальный сайт Федеральной налоговой службы
3. <http://www.gks.ru/> - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
4. Электронная библиотечная система Book.ru: <http://www.book.ru/>
6. "Университетская библиотека": <http://www.biblioclub.ru/>



7. Научная электронная библиотека e-library: <http://www.e-library.ru/>
8. Научная электронная библиотека: <http://cyberleninka.ru/>
9. Электронная библиотечная система Znanim.com: <http://www.znanim.com/>
10. Университетская информационная система России (УИС России): <http://uisrussia.msu.ru/>
12. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: <http://window.edu.ru/>

7. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

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

№ пп	Индекс компетенции, индикатора достижения компетенции	Содержание компетенции и индикатора достижения компетенции	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции, индикатора достижения компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, индикатора достижения компетенции обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1	ПК 4	способен проводить анализ решений с точки зрения достижения целевых показателей, оценку ресурсов, необходимых для реализации решений				
	ПК 4.1	учитывает действующие правовые нормы, ресурсы и ограничения для решения задач и реализации решений	Раздел 1. Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учета Раздел 2. Концепции и терминология управленческого учета Раздел 3. Основные модели учета затрат Раздел 4. Учет персонала	действующие правовые нормы, ресурсы и ограничения для решения задач и реализации решений	применять на практике действующие правовые нормы, ресурсы и ограничения для решения задач и реализации решений	информацией о действующих правовых нормах при организации управленческого учета и учета персонала на предприятии
	ПК 4.2	выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая целевые ориентиры и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	Раздел 1. Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учета Раздел 2. Концепции и терминология управленческого учета Раздел 3. Основные модели учета затрат Раздел 4. Учет персонала	способы решения задач, учитывая целевые ориентиры и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	выбирать необходимые способы решения задач, с учетом целевых ориентиров и имеющихся условий, ресурсов и ограничений	Навыками выбора способов решения задач, с учетом целевых ориентиров и имеющихся условий, ресурсов и ограничений
2	ПК 6	способен планировать, организовать, координировать и контролировать работу по финансовому анализу экономического субъекта				
	ПК 6.2	применяет методы финансового анализа информации,	Раздел 1. Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учета Раздел 2. Концепции и	методы финансового анализа информации о затратах,	применять на практике методы финансового анализа информации о	Способностью планирования и координирования действий,



		содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливает причинно-следственные связи изменений, оценивает потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем	терминология управленческого учета Раздел 3. Основные модели учета затрат Раздел 4. Учет персонала	также методы управления затратами экономического субъекта с целью координации и контроля	затратах, а также методы управления затратами экономического субъекта	необходимых при проведении финансовых расчетов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
3	ПК 7	способен составлять финансовые планы, бюджеты и сметы экономического субъекта, осуществлять руководство работой по управлению финансами и денежными потоками, исходя из стратегических целей экономического субъекта				
	ПК 7.1	использует современный инструментарий для сбора, обработки и анализа данных для составления и представления финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта	Раздел 1. Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учета Раздел 2. Концепции и терминология управленческого учета Раздел 3. Основные модели учета затрат Раздел 4. Учет персонала	современные методы и способы формирования базы данных, необходимой для анализа в целях составления и представления финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта	формировать базы данных, необходимой для анализа в целях составления и представления финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта	Навыками сбора, обработки и финансового анализа показателей деятельности предприятия с целью составления и представления финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта

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

Результат обучения по дисциплине	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Этап освоения компетенции
Знание действующих правовых норм, ресурсов и ограничений для решения задач и реализации решений; способов решения задач, учитывая целевые ориентиры и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения. Умение применять на практике действующие правовые нормы, ресурсы и ограничения для решения задач и реализации решений; выбирать	Ответы на устный опрос; решение тестовых заданий; решение задач; групповой проект	Студент демонстрирует знание действующих правовых норм, ресурсов и ограничений для решения задач и реализации решений; способов решения задач, учитывая целевые ориентиры и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения. Студент демонстрирует умение применять на практике действующие правовые нормы, ресурсы и ограничения для решения	Закрепление способности учитывать действующие правовые нормы, ресурсы и ограничения для решения задач и реализации решений; выбирать оптимальный



<p>необходимые способы решения задач, с учетом целевых ориентиров и имеющихся условий, ресурсов и ограничений. Владение информацией о действующих правовых нормах при организации управленческого учета и учета персонала на предприятии; навыками выбора способов решения задач, с учетом целевых ориентиров и имеющихся условий, ресурсов и ограничений.</p>		<p>задач и реализации решений; выбирать необходимые способы решения задач, с учетом целевых ориентиров и имеющихся условий, ресурсов и ограничений. Студент демонстрирует владение информацией о действующих правовых нормах при организации управленческого учета и учета персонала на предприятии; навыками выбора способов решения задач, с учетом целевых ориентиров и имеющихся условий, ресурсов и ограничений.</p>	<p>способ решения задач, учитывая целевые ориентиры и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения</p>
<p>Знание методов финансового анализа информации о затратах, а также методов управления затратами экономического субъекта с целью координации и контроля. Умение применять на практике методы финансового анализа информации о затратах, а также методы управления затратами экономического субъекта. Владение способностью планирования и координирования действий, необходимых при проведении финансовых расчетов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.</p>	<p>Ответы на устный опрос; решение тестовых заданий; решение задач; групповой проект</p>	<p>Студент демонстрирует знание методов финансового анализа информации о затратах, а также методов управления затратами экономического субъекта с целью координации и контроля. Студент демонстрирует умение применять на практике методы финансового анализа информации о затратах, а также методы управления затратами экономического субъекта. Студент демонстрирует владение способностью планирования и координирования действий, необходимых при проведении финансовых расчетов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.</p>	<p>Закрепление способности применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем</p>
<p>Знание современных методов и способов формирования базы данных, необходимой для анализа в целях составления и представления финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта. Умение формировать базы данных, необходимой для анализа в целях составления и представления финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта. Владение навыками сбора, обработки и финансового анализа показателей деятельности предприятия с целью составления и представления финансовых планов, бюджетов и смет</p>	<p>Ответы на устный опрос; решение тестовых заданий; решение задач; групповой проект</p>	<p>Студент демонстрирует знание современных методов и способов формирования базы данных, необходимой для анализа в целях составления и представления финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта. Студент демонстрирует умение формировать базы данных, необходимой для анализа в целях составления и представления финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта. Студент демонстрирует владение навыками сбора, обработки и финансового анализа показателей деятельности предприятия с целью составления и представления финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта.</p>	<p>Закрепление способности использовать современный инструментарий для сбора, обработки и анализа данных для составления и представления финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта</p>



экономического субъекта.

Критерии и шкала оценивания освоения этапов компетенций на промежуточной аттестации

Контроль промежуточной успеваемости студентов по дисциплине строится на бально-рейтинговой системе и заключается в суммировании баллов, полученных студентом по результатам текущего контроля и итоговой работы.

Текущий контроль реализуется в формах тестирования, оценки качества и активности работы на практических занятиях, анализа добросовестности и самостоятельности при написании творческих работ, решения задач, посещаемости занятий и т.д. В семестре по дисциплине устанавливается мероприятия текущего контроля успеваемости (4 контрольные точки). Выполнение всех заданий текущего контроля является обязательным для студента и является основанием для допуска к промежуточной аттестации.

К критериям выставления рейтинговых оценок текущего контроля относятся:

Основные критерии:

- оценка текущей успеваемости по итогам работы на семинарах;
- оценки за письменные работы (рефераты, доклады, решение задач и др.);
- оценки текущей успеваемости по итогам интерактивных форм практических занятий (деловые игры, дискуссии и др.);
- посещение учебных занятий.

Дополнительные критерии:

- активность на лекциях и семинарских занятиях, интерес к изучаемому предмету;
- владение компьютерными методами изучения предмета, умение готовить презентации для конференций, использование Интернета, профессиональных баз данных при подготовке к занятиям и написании письменных работ;
- обязательное посещение учебных занятий;
- оценка самостоятельной работы студента;
- участие студента в работе организуемых кафедрой (филиалом) круглых столов, конференций и пр.;
- общий уровень правовой культуры, эрудиция в области правовых проблем.

Результаты промежуточной аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" (форма промежуточной аттестации – экзамен или дифференцированный зачет) и "зачтено", "не зачтено" (форма промежуточной аттестации – зачет).

- **Первая контрольная точка:** аудиторное тестирование (max 10 баллов)
- **Вторая контрольная точка:** аудиторное тестирование (max 10 баллов).
- **Третья контрольная точка:** аудиторное тестирование, (max 10 баллов)
- **Четвертая контрольная точка:** групповой проект (max 15) баллов.
- **Промежуточная аттестация:** экзамен в форме тестирования.
- **Бонусные рейтинговые баллы за активность** на занятиях по итогам семестра (max 5 баллов).

В качестве внутренней шкалы текущих оценок используется 80 балльная оценка обучающихся, как правило, по трем критериям: посещаемость, текущий контроль успеваемости, активность на учебных занятиях.

Рейтинговая оценка обучающихся по каждой дисциплине независимо от ее общей трудоемкости (без учета результатов экзамена/дифференцированного зачета) определяется по 80-балльной шкале в каждом семестре. Распределение баллов между



видами контроля рекомендуется устанавливать в следующем соотношении:

- посещение учебных занятий (до 30 баллов за посещение всех занятий);
- текущий контроль успеваемости (до 50 баллов), в том числе:
 - 1 задание текущего контроля (0-10 баллов);
 - 2 задание текущего контроля (0-10 баллов);
 - 3 задание текущего контроля (0-10 баллов);
 - 4 задание текущего контроля (0-15 баллов).

Результаты текущего контроля успеваемости при выставлении оценки в ходе промежуточной аттестации следующим образом.

Оценка «отлично» может быть выставлена только по результатам сдачи экзамена/дифференцированного зачета. Автоматическое проставление оценки «отлично» не допускается.

Если по результатам текущего контроля обучающийся набрал:

71-80 балл — имеет право получить «автоматом» «зачтено» или оценку «хорошо»;

62-70 баллов — имеет право получить «автоматом» «зачтено» или оценку «удовлетворительно»;

51-61 балл — обязан сдавать зачет/экзамен;

50 баллов и ниже — не допуск к зачету/экзамену.

Технология выставления итоговой оценки, в том числе перевод в итоговую 5-балльную шкалу оценки определяется следующим образом:

Таблица перевода рейтинговых баллов в итоговую 5 — балльную оценку

Баллы за семестр	Автоматическая оценка		Баллы за зачет/экзамен		Общая сумма баллов	Итоговая оценка
	зачтено	экзамен	min	max		
71-80	зачтено	4 (хорошо)	18	20	89-90	4 (хорошо)
					91-100	5 (отлично)
62-70	зачтено	3 (удовлетворительно)	15	20	77-90	4 (хорошо)
51-61	Допуск к зачету/экзамену		11	20	62-75	3 (удовлетворительно)
					76-81	4 (хорошо)
50 и менее	Не допуск к зачету, экзамену					

Виды средств оценивания, применяемых при проведении текущего контроля и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при выполнении отдельных форм текущего контроля

Средство оценивания – тестовые задания

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при решении тестовых заданий

Критерии оценки	оценка
выполнено верно заданий	«5», если (90 – 100)% правильных ответов
	«4», если (70 – 89)% правильных ответов
	«3», если (50 – 69)% правильных ответов



«2», если менее 50% правильных ответов

Средство оценивания - выполнение группового проекта

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при выполнении группового проекта

Предел длительности контроля	30 мин.
Критерии оценки	<ul style="list-style-type: none">– было сформулировано и проанализировано большинство проблем, заложенных в проекте;– были продемонстрированы адекватные аналитические методы при работе с информацией;– были использованы дополнительные источники информации для реализации группового проекта;– были выполнены все необходимые расчеты;– подготовленные в ходе выполнения проекта документы соответствуют требованиям к ним по смыслу и содержанию;– выводы обоснованы, аргументы весомы;– сделаны собственные выводы, выявлены недостатки и предложены практические рекомендации
Показатели оценки	мах 15 баллов
0 баллов	проект не подготовлен;
1-2 балла	подготовлен, но тема раскрыта не полностью
3-4 баллов	проект подготовлен, но содержит ошибки и неточности формулировок
5-7 баллов	проект подготовлен, но не достаточен по объему
8-10 баллов	проект подготовлен, но отсутствует презентация
11-12 баллов	проект подготовлен, текстовая часть соответствует всем требованиям, но презентация условна
13-15 баллов	все требования соблюдены, презентация полностью раскрывает тему проекта

Виды средств оценивания, применяемых при проведении промежуточной аттестации и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при их выполнении

Средство оценивания – тестовые задания

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при решении тестовых заданий

Критерии оценки	оценка
Предел длительности контроля	30 мин.
	«5», если (90 –100)% правильных ответов



выполнено верно заданий	«4», если (70 – 89)% правильных ответов
	«3», если (50 – 69)% правильных ответов
	«2», если менее 50% правильных ответов

Выделяем три показателя оценивания уровня приобретенных компетенций:

1. пороговый (минимальный уровень, определенный нормативом и обязательный для всех обучающихся вуза по завершении освоения ООП ВО), соответствует оценке «удовлетворительно»;

2. базовый (уровень выше минимального, отличающийся способностью обучающихся применять полученные знания для решения типовых, стандартных задач), соответствует оценке «хорошо»;

3. высокий (уровень, отличающийся способностью обучающихся применять полученные знания для решения нестандартных задач), соответствует оценке «отлично».

Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования:

– *когнитивный компонент* определяет уровень знаний теоретических и методологических основ «Управленческий учет и учет персонала», творческих способностей обучаемых. На когнитивном уровне определяется степень сформированности научно-теоретической и практической готовности к профессиональной деятельности;

– *интегративно - деятельностьный компонент* (уровень умений и навыков) связан с овладением умениями и навыками, приобретаемыми обучающимися в процессе освоения ими «Управленческий учет и учет персонала», со способностью применять полученные теоретические знания в профессиональной деятельности;

– *личностный компонент* способствует определению уровня сформированности индивидуальных качеств обучаемых, ценностно-мотивационной сферы, коммуникативных умений бакалавра, осознающего значимость профессионального саморазвития и личностного самосовершенствования;

– *мотивационный компонент* ориентирует обучающихся на достижение успеха в профессиональной деятельности и характеризуется потребностью и стремлением овладеть общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями и использовать их в процессе обучения, что является мотивацией для достижения успеха в профессиональной деятельности.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Номер недели семестра	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
3/5	Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учета	Аудиторное тестирование на выявление уровня освоения теоретических знаний по темам раздела	В аудитории в течение 45 минут должны быть отмечены правильные варианты ответов на 20 тестовых заданий и сданы преподавателю на проверку.



7/5	Концепции и терминология управленческого учета	Аудиторное тестирование на выявление уровня освоения теоретических знаний по темам раздела	В аудитории в течение 45 минут должны быть отмечены правильные варианты ответов на 20 тестовых заданий и сданы преподавателю на проверку.
13/5	Основные модели учета затрат	Аудиторное тестирование на выявление уровня освоения теоретических знаний по темам раздела	В аудитории в течение 45 минут должны быть отмечены правильные варианты ответов на 20 тестовых заданий и сданы преподавателю на проверку.
18/5	Учет персонала	Групповой проект выполняется на выявление уровня освоения теоретических знаний по тематике дисциплины	Выполнение группового проекта, состоящего из следующих последовательных действий. Группа студентов делится на подгруппы от 2 до 4 человек в каждой. Каждая подгруппа проводит исследование по теме с выбором конкретной организации (предприятия). После исследования готовится пояснительная записка, на ее основе – презентация. Групповой проект оформляется в соответствии с требованиями.

Тестовые задания для текущей аттестации:

**Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учета
Контрольная точка 1**

1. Управленческий учет представляет собой:

- 1) статистического учета;
- 2) финансового учета;
- 3) бухгалтерского учета.

2. Основой бухгалтерского управленческого учета является:

- 1) финансовый бухгалтерский учет;
- 2) налоговый учет;
- 3) производственный учет;
- 4) статистический учет.

3. Потребителями информации управленческого учета являются:

- 1) менеджеры предприятия;
- 2) акционеры предприятия;
- 3) органы федеральной налоговой службы.

4. Основная цель управленческого учета состоит в предоставлении информации:

- 1) внешним пользователям;
- 2) внутренним пользователям;
- 3) органам исполнительной власти.

5. В основе управленческого учета не лежит признак классификации затрат:

- 1) по экономическим элементам;
- 2) по отношению к объему производства;
- 3) по способу включения в себестоимость продукции.



6. Управленческий учет отличается от финансового:

- 1) обязательностью ведения
- 2) целью ведения
- 3) периодичностью составления отчетности
- 4) подходами к группировке затрат
- 5) все ответы верны

7. В точке безубыточности прибыль предприятия равна:

- 1) нулю
- 2) сумме прямых затрат
- 3) сумме косвенных затрат
- 4) маржинальному доходу

8. По степени взаимосвязи между финансовым и управленческим учетом различают две системы:

- 1) общую и автономную
- 2) интегрированную и монистическую
- 3) интегрированную и автономную
- 4) самостоятельную и автономную
- 5) интегрированную и переплетенную

9. Предметом управленческого учета являются:

- 1) результаты деятельности предприятия
- 2) затраты производства
- 3) управленческий процесс
- 4) совокупность производственных ресурсов, хозяйственных процессов и их результатов
- 5) произведенная продукция

10. Объектом управленческого учета являются:

- 1) подразделения предприятия
- 2) ресурсы предприятия
- 3) деятельность предприятия и её результаты
- 4) ресурсы, деятельность предприятия и её результаты
- 5) расходы и доходы предприятия

11. Управленческий учет

- 1) не использует математические методы
- 2) использует только статистические методы
- 3) использует собственные методы
- 4) использует только элементы метода бухгалтерского учета
- 5) не использует методы экономического контроля

12. Организация управленческого учета основывается:

- 1) на общих принципах бухгалтерского учета, определенных Законом РФ
- 2) на собственных принципах
- 3) на общепринятых и собственных принципах
- 4) на принципах международных стандартов учета
- 5) на особенностях производственной структуры предприятия

13. Чем обусловлено выделение управленческого учета из единой системы бухгалтерского учета:

- 1) требованиями законодательства по бухгалтерскому учету;
- 2) требованиями налоговых органов;
- 3) спецификой целей и задач управленческого учета.

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



- 1) ежегодно;
- 2) в случае банкротства предприятия;
- 3) не осуществляется ни при каких условиях.

15. Что является наилучшей основой для оценки результатов деятельности за месяц:

- 1) плановые показатели;
- 2) фактические показатели за предыдущий месяц;
- 3) фактические результаты за аналогичный период предыдущего года?

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

- 1) финансовый учет;
- 2) управленческий учет;
- 3) оперативный производственный учет.

17. Размер предприятия оказывает влияние на выбор системы управленческого учета:

- 1) нет;
- 2) не оказывает, так как первоочередным выступает организационно-правовая форма;
- 2) оказывает, но необходимо наличие штатного бухгалтера-аналитика;
- г) да.

18. Частота подачи информации в управленческом учете:

- 1) годовая, поквартальная;
- 2) по запросам руководителей разных уровней;
- 3) месячная;
- 4) недельная, подекадная.

19. Основное назначение управленческого учета:

- 1) учет издержек производства и исчисление фактической себестоимости продукции;
- 2) определение финансовых результатов по центрам ответственности;
- 3) следует из его сущности и состоит в обеспечении необходимой информацией администрации для управления производством и принятии решений на перспективу;
- 4) составление и представление внутренней бухгалтерской отчетности.

20. Основными разделами современного производственного учета являются:

- 1) учет издержек по видам;
- 2) учет издержек по местам возникновения;
- 3) учет издержек по носителям;
- 4) верны все варианты ответов.

Контрольная точка 2

Концепции и терминология управленческого учета

1. Маржинальный доход рассчитывается как:

- а) разница между выручкой от продаж продукции и ее переменной себестоимостью;
- б) сумма постоянных расходов и прибыли организации;
- в) разница между выручкой от продаж продукции и ее производственной себестоимостью.

2. Какой бюджет является отправной точкой в процессе разработки генерального бюджета:

- а) бюджет коммерческих расходов;
- б) бюджет продаж;
- в) бюджет производства;
- г) бюджет себестоимости продаж?

3. Оценка деятельности центров ответственности будет объективной при выполнении следующих условий:



- а) руководство знает методику расчета показателей, по которым выполняется оценка, и их значение;
- б) руководству известны конкретные условия деятельности соответствующих сегментов бизнеса;
- в) затраты, общие для всех сегментов бизнеса, должны быть распределены между ними на справедливой основе;
- г) все ответы верны.

4. В расчете на единицу продукции постоянные расходы:

- а) изменяются вместе с изменением объема производства;
- б) не зависят от объема производства.

5. Центры финансовой ответственности – это :

- а) структурные единицы предприятия, для которых формируются планы и которые отчитываются за результаты их выполнения;
- б) структурные единицы предприятия, которые отчитываются за остаток наличных денежных средств.

6.Общепроизводственные расходы являются:

- а) переменными расходами;
- б) условно-переменными расходами;
- в) постоянными расходами.

7.Общехозяйственные расходы являются:

- а) переменными расходами;
- б) условно-переменными расходами;
- в) постоянными расходами.

9. Оценку возвратных отходов принято осуществлять одним из следующих способов:

- а) по стоимости возможного использования или реализации;
- б) по нулевой стоимости;
- в) на основе расходов на доработку.

10.Для принятия решения о выборе одного из альтернативных вариантов необходима информация о:

- а) релевантных издержках и доходах;
- б) совокупных доходах и расходах по каждому варианту;
- в) контролируемых и неконтролируемых затратах;
- г) все ответы верны.

11.Вмененные издержки:

- а) документально не подтверждаются;
- б) могут не означать реальных денежных расходов;
- в) обычно не включаются в бухгалтерские отчеты;
- г) все вышеперечисленное верно.

12.Метод высшей и низшей точек предназначен для:

- а) минимизации затрат;
- б) разделения условно-постоянных затрат на постоянную и переменную составляющие;
- в) оптимизации производственных результатов;
- г) все вышеперечисленное верно.

13. В основе управленческого учета не лежит признак классификации затрат:

- а) по экономическим элементам ;
- б) по отношению к объему производства;
- в) по способу включения в себестоимость продукции (работы, услуги).



14. В условиях инфляции с точки зрения налогообложения наиболее предпочтительным оказывается метод оценки стоимости израсходованных материалов:

- а) ФИФО;
- б) ЛИФО;
- в) простой средней себестоимости;
- г) перманентной средней себестоимости

15. Релевантный подход к принятию управленческих решений предполагает использование информации:

- а) об ожидаемых доходах и расходах;
- б) о нормативных издержках;
- в) о фактических затратах

16. В функциональные обязанности экономиста-аналитика предприятия входят:

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

17. Период планирования — это:

- а) временной промежуток, в течение которого менеджеры предприятия составляют и согласовывают план
- б) временной промежуток, на который составляются и в течение которого реализуются планы

18. К учетным источникам информации, используемой в управленческом учете, относятся:

- а) материалы внутриведомственной ревизии;
- б) данные бухгалтерского учета;
- в) материалы печати;
- г) материалы, получаемые в ходе личных контактов с исполнителями;
- д) данные оперативного и статистического учета;
- е) пояснительные и докладные записки.

19. Используемые измерители в системе управленческого учета:

- а) только денежный измеритель;
- б) только натуральные измерители;
- в) только трудовые измерители;
- г) любые измерители;

20. Управленческий учет возник на основе:

- а) хозяйственного учета;
- б) налогового учета;
- в) калькуляционного учета;
- г) статического учета;

Контрольная точка 3:

Основные модели учета затрат

1. В основе управленческого учета не лежит признак классификации затрат:

- а) по экономическим элементам;
- б) по отношению к объему производства;
- в) по способу включения в себестоимость продукции.

2. Система «директ-костинг» используется для:

- а) составления внешней отчетности и уплаты налогов;



- б) разработки инвестиционной политики организации;
- в) принятия краткосрочных управленческих решений;
- г) все ответы верны.

3. Объектом калькулирования является:

- а) место возникновения затрат;
- б) продукт, работа, услуга;
- в) центр затрат.

4. Отличительными особенностями системы «стандарт-кост» являются:

- а) текущий учет изменений норм ведется в разрезе причин и инициаторов;
- б) порядок ведения бухгалтерского учета регламентирован, разработаны общие отраслевые стандарты и нормы;
- в) косвенные издержки относятся на себестоимость продукции в сумме фактически произведенных затрат;
- г) ни один ответ не верен.

5. По методу признания в качестве расходов затраты классифицируются на:

- а) прямые и косвенные;
- б) на продукт и за период;
- в) постоянные и переменные;
- г) релевантные и нерелевантные.

6. По степени оперативности учета затрат выделяют системы:

- а) учета фактических затрат и нормативных затрат;
- б) учета полных затрат и «директ-костинг».

7. Методы исключения и распределения являются вариантами :

- а) попередельного метода;
- б) позаказного метода.

8. Метод распределения предполагает :

- а) распределение затрат комплексного производства между всеми получаемыми продуктами;
- б) отнесение всей величины затрат комплексного производства на главный продукт;
- в) уменьшение величины затрат комплексного производства на величину потребительской стоимости побочных продуктов.

9. Выделение центров ответственности в структуре предприятия преследует цель ...

- а) выбора стратегии развития
- б) использования нормативного метода учета затрат
- в) создания системы распределения ответственности, делегирования полномочий и подготовки информации
- г) расчета точки безубыточности

10. В точке безубыточности маржинальная прибыль равна ...

- а) переменным затратам
- б) постоянным и переменным затратам
- в) постоянным затратам

11. Оперативный бюджет организации обычно начинается с составления ...

- а) бюджета себестоимости продукции
- б) бюджета закупок материалов
- в) прогнозного отчета о прибылях и убытках
- г) бюджета продаж

12. Формула гибкого бюджета позволяет ...

- а) спрогнозировать остатки денежных средств на конец каждого месяца внутри бюджетного периода



- б) спрогнозировать затраты на маркетинг
- в) составить бюджет капитальных вложений
- г) получить бюджет для любого уровня деловой активности

13. Попередельный метод учета затрат применяется ...

- а) в индивидуальном и мелкосерийном производствах сложных изделий, а также при производстве опытных и экспериментальных работ
- б) в сфере услуг
- в) в таких производствах, где готовая продукция создается путем последовательной обработки исходного сырья на разных стадиях технологического процесса
- г) в строительстве

14. Отклонения фактических затрат от нормативных подразделяются на ...

- а) благоприятные, неблагоприятные и условные
- б) переменные, постоянные и условно-постоянные
- в) идеальные, базовые и реальные
- г) теоретические, практические и нормальные

15. Учет отклонений от норм при нормативном методе учета ведется в целях ...

- а) обеспечения руководителей производства своевременной информацией о размерах и виновниках дополнительных затрат и принятия необходимых для их предотвращения организационных и технических мер
- б) разработки нормативной спецификации
- в) формирования в конце отчетного периода финансового результата
- г) нормирования затрат

16. Совокупные переменные затраты ...

- а) остаются практически неизменными в течение некоторого временного периода
- б) не зависят от деловой активности организации и всегда имеют постоянную величину
- в) изменяются в зависимости от уровня деловой активности организации

17. Система учета затрат «Директ-костинг» предполагает включение в себестоимость продукции ...

- а) всех переменных затрат на производство продукции, за исключением коммерческих и управленческих расходов
- б) всех прямых затрат на производство продукции
- в) всех переменных затрат на производство продукции

18. Методы исключения и распределения являются вариантами:

- а) попередельного метода
- б) позаказного метода

19. Метод эквивалентных коэффициентов применяется:

- а) на предприятиях, где отсутствуют или являются стабильными межоперационные запасы и запасы готовой продукции
- б) на предприятиях, производящих продукцию с близкими конструктивными и технологическими свойствами

20. Объекты учета затрат и калькулирования совпадают при использовании:

- а) попроцессного метода учета затрат и калькулирования;
- б) позаказного метода учета затрат и калькулирования;
- в) попередельного метода учета затрат и калькулирования;
- г) в двух первых случаях.

Контрольная точка 4 (групповой проект):

Выполнение групповых проектов на тему:



1. Современные тенденции управленческого учета.
2. Управленческий учет и его инструментарий
3. Применение учетных методов в управленческом учете (план счетов).
4. Проблемы формирования центров ответственности для целей управленческого учета.
5. Ценообразование в управленческом учете.
6. Модели принятия управленческих решений на основе учетной информации.
7. Применение в управленческом учете СVP-анализа.
8. Методы управления затратами.
9. Методы калькулирования себестоимости, используемые в отечественной учетной практике.
10. Особенности позаказного метода учета затрат и калькулирования себестоимости.
11. Особенности попроцессного метода учета затрат и калькулирования себестоимости.
12. Калькулирование по переменным затратам («Директ-костинг»).
13. Методы составления текущего оперативного бюджета.
14. Методы составления финансового бюджета.
15. Планирование в условиях неопределенности и риска.
16. Управленческий учет и оценка эффективности производственных инвестиций.
17. Организация нормативного учета на предприятии.
18. Формирование гибкого бюджета и возможности анализа отклонений.
19. Управленческий учет как основа контроллинга персонала.
20. Современные методы управления персоналом предприятия.

Промежуточная аттестация (итоговый тест)

1. Организация управленческого учета основывается:

- 1) на общих принципах бухгалтерского учета, определенных Законом РФ
- 2) на собственных принципах
- 3) на общепринятых и собственных принципах
- 4) на принципах международных стандартов учета
- 5) на особенностях производственной структуры предприятия

2. Принцип комплексности состоит в:

- 1) оценке деятельности активов и обязательств предприятия
- 2) разовой фиксации данных в первичных документах с дальнейшим использованием в управленческом и финансовом учете
- 3) использовании финансовой отчетности для управленческого анализа
- 4) ведении управленческого и финансового учета одним и тем же учетным персоналом
- 5) в оценке результатов деятельности предприятия

3. Коммуникационная функция управленческого учета проявляется в обеспечении:

- 1) планирования и координирования деятельности предприятия
- 2) внешней связи предприятия с вышестоящими организациями
- 3) связи между одинаковыми уровнями управления на одном предприятии
- 4) взаимосвязи между различными уровнями управления предприятием
- 5) контроля и анализа деятельности предприятия

4. Внутренними пользователями информации в рыночной экономике являются:

- акционеры
- государственные органы
- персонал предприятия
- финансовые органы
- субъекты хозяйственной деятельности



5. Процесс формирования и развития управленческого учета можно разделить на:

- 1) два этапа
- 2) четыре этапа
- 3) три этапа
- 4) сформировался на данном этапе реформирования системы бухгалтерского учета
- 5) сформировался на этапе развития рыночных отношений

6. Второй этап развития управленческого учета начался в середине:

- 1) 30-х годов 20 столетия
- 2) 50-х годов 20 столетия
- 3) 80-х годов 20 столетия
- 4) 60-х годов 20 столетия

7. Основой управленческого учета является сбор информации о:

- 1) деятельности управленческого персонала предприятия
- 2) нормативных затратах и калькулировании
- 3) затратах предприятия и себестоимости
- 4) калькулировании
- 5) финансовых результатах деятельности предприятия для принятия управленческих решений

8. Формула гибкого бюджета позволяет ...

- 1) спрогнозировать остатки денежных средств на конец каждого месяца внутри бюджетного периода
- 2) спрогнозировать затраты на маркетинг
- 3) составить бюджет капитальных вложений
- 4) получить бюджет для любого уровня деловой активности

9. Попередельный метод учета затрат применяется ...

- 1) в индивидуальном и мелкосерийном производствах сложных изделий, а также при производстве опытных и экспериментальных работ
- 2) в сфере услуг
- 3) в таких производствах, где готовая продукция создается путем последовательной обработки исходного сырья на разных стадиях технологического процесса
- 4) в строительстве

10. Местом возникновения затрат не может быть:

- 1) непроизводственное арендованное подразделения
- 2) рабочее место управленческого персонала
- 3) законсервированный объект, который не эксплуатируется
- 4) предприятие в целом
- 5) внутренние структурные подразделения предприятия

11. Какие из ниже перечисленных затрат включаются в производственную себестоимость:

- 1) арендная плата за производственные помещения
- 2) административные затраты, затраты на сбыт, другие операционные затраты
- 3) общепроизводственные затраты, административные затраты, затраты на сбыт, другие операционные затраты
- 4) прямые материальные, прямые затраты на оплату работы, другие прямые затраты и общепроизводственные затраты
- 5) чрезвычайные расходы

12. Для попередельного метода учета затрат характерным является:

- 1) применение только в промышленном производстве



- 2) затраты учитывают по технологическому процессу в целом, а потом они распределяются между отдельными изделиями методом коэффициентов
- 3) вырабатывается лишь одно изделие на протяжении всего технологического цикла
- 4) затраты учитывают в отдельности по каждому виду продукции, которая вырабатывается
- 5) затраты учитывают в целом по технологическому процессу, а затем они распределяются пропорционально стоимости продукции в оценке по ценам реализации

13. Для позаказного метода учета затрат характерным является:

- 1) учет затрат ведется по каждому заказу
- 2) ведения отдельного учета расчетов с каждым заказчиком
- 3) себестоимость заказа вообще не определяется
- 4) учет ведется по группам заказов
- 5) учет ведется по категориям заказчиков

14. Продукция, которая изготавливается совместно с основной в одном технологическом процессе из одного исходного сырья и имеет незначительную цену реализации, называется:

- 1) сопутствующей
- 2) побочной
- 3) основной
- 4) сопряженной
- 5) полуфабрикатом

15. Учет производственных затрат охватывает:

- 1) все затраты предприятия
- 2) только затраты производственной сферы
- 3) затраты в сфере производства и сбыта
- 4) административные расходы
- 5) затраты на хранение продукции

16. Тип производства влияет на:

- 1) выбор метода учета затрат
- 2) выбор калькуляционных единиц
- 3) количество центров учета затрат
- 4) количество центров ответственности
- 5) выбор объектов калькуляции

17. К основным категориям персонала предприятия принадлежат:

- 1) рабочие, специалисты, руководители
- 2) руководители, специалисты, служащие
- 3) служащие, основные рабочие, руководители
- 4) инженеры, специалисты, вспомогательные рабочие.

18. Основными функциями системы управления персоналом являются:

- 1) анализ, планирование, мотивация и контроль;
- 2) учет, аудит, планирование, прогнозирование, контроль;
- 3) планирование, организация, мотивация, контроль, регулирование;
- 4) планирование, прогнозирование, организация, мониторинг, контроль.

19. К общим принципам управления персоналом относятся:

- 1) научность, непрерывность, нормативность, экономичность;
- 2) комплексность, плановость, заинтересованность, ответственность ;
- 3) научность, системность, непрерывность, нормативность;
- 4) все вышеперечисленные.



20. Группа работников, которая направляет, координирует и стимулирует деятельность предприятия, распоряжается его ресурсами, несет полную ответственность за достижение целей предприятия — это:

- 1) линейные руководители;
- 2) функциональные руководители;
- 3) специалисты;
- 4) производственный персонал.

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

Содержание занятий семинарского типа

Раздел 1. Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учета

Практическое занятие 1.

Вид практического занятия: Устный опрос, выступление с докладами

Тема и содержание занятия: Управленческий учет в структуре управления организацией

Вопросы для обсуждения:

1. Исторические предпосылки появления управленческого учета.
2. Место управленческого учета в системе управления предприятием
3. Проблемы принятия управленческих решений.
4. Управленческий учет в структуре управления организацией
5. Субъект управления в системе управления предприятия

Цель занятия: закрепление теоретических знаний о роли управленческого учета.

Практические навыки: навыки закрепления знаний о роли управленческого учета в условиях рынка в процессе практического занятия

Продолжительность занятия – 2 часа

Тесты

1. Чем было обусловлено выделение управленческого учета из единой системы бухгалтерского учета:

- 1) требованиями законодательства по бухгалтерскому учету;
- 2) требованиями налоговых органов; 3) спецификой целей и задач управленческого учета.

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

- 1) ежегодно;
- 2) ежеквартально;
- 3) в случае банкротства предприятия;
- 4) при смене руководителя предприятия;
- 5) не осуществляется ни при каких условиях.

3. Потребителями информации управленческого учета являются:

- 1) менеджеры предприятия;
- 2) акционеры предприятия;
- 3) налоговая инспекция;
- 4) банк на стадии принятия решения о выдаче предприятию кредита.

4. Управленческий учет – основа принятия управленческих решений руководством предприятия:



- 1) Да;
- 2) Иногда;
- 3) Нет.

5. Ведение управленческого учета обязательно для всех предприятий

- 1) Да;
- 2) Нет.

Практическое занятие 2.

Вид практического занятия: Устный опрос.

Тема и содержание занятия: Цели и задачи управленческого учета. Основные положения управленческого учета.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие, содержание управленческого учета
2. Особенности организации управленческого учета.
3. Цель управленческого учета.
4. Задачи управленческого учета.
5. Методы и задачи управленческого учета
6. Функции управленческого учета.

Цель занятия: закрепление теоретических знаний сущности управленческого учета

Практические навыки: навыки закрепления знаний о сущности управленческого учета, умений и владений применения их на практике

Продолжительность занятия - 1 час

Практическое занятие 3.

Вид практического занятия: Устный опрос, выступление с докладами

Тема и содержание занятия: Основные понятия в управленческом учете. Сравнение систем финансового и управленческого учета.

Вопросы для обсуждения:

1. Затраты и расходы.
2. Основы теории учета производства и затрат.
3. Понятие производственного учета.
4. Производственная функция и функция издержек.
5. Сравнительная характеристика управленческого и финансового учета.

Цель занятия: закрепление теоретических знаний основных понятий управленческого учета

Практические навыки: навыки закрепления знаний об основных понятиях, умений и владений применения их на практике

Продолжительность занятия – 1 час

Текущий контроль 1 – 1 час

Продолжительность занятия по разделу 1 для очно-заочной и заочной форм обучения – 2 часа / 1,5 часа.

Раздел 2. Концепции и терминология управленческого учета

Практическое занятие 1.

Вид практического занятия: Устный опрос, выступление с докладами

Тема и содержание занятия: Сущность и содержание понятий: издержки, затраты, расходы, доходы.

Вопросы для обсуждения:



1. Понятия «затраты», «издержки», «расходы» и «доходы».
2. Характеристика понятий.
3. Издержки производства за определенный период.
4. Направление классификации издержек.
5. Убытки и затраты, возникающие в ходе основной деятельности организации.

Цель занятия: закрепление теоретических знаний об основных понятиях управленческого учета

Практические навыки: навыки и умения применения и использования основных понятий в процессе практического занятия

Продолжительность занятия – 2 часа

Практическое занятие 2.

Вид практического занятия: Устный опрос, письменный опрос, выступление с докладами, решение задач

Тема и содержание занятия: Центр ответственности как объект управления затратами

План:

1. Центр расходов.
2. Центры доходов и прибыли.
3. Плановые показатели прибыли.
4. Маржинальный доход.
5. Центр ответственности и центр подотчетности.
6. Критерии обособления центров ответственности и мест формирования.

Цель занятия: закрепление теоретических знаний о центрах ответственности.

Практические навыки: навыки закрепления знаний о центрах ответственности, умений и владений применения их на практике.

Продолжительность занятия – 2 часа

Практическое занятие 3.

Вид практического занятия: Устный опрос, письменный опрос, выступление с докладами, решение задач

Тема и содержание занятия: Анализ безубыточности. Критическая точка безубыточности, методы определения

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие безубыточности
2. Точка безубыточности: методы определения

Цель занятия: закрепление теоретических знаний о комплексном обосновании норм труда и оценке их качества

Практические навыки: навыки закрепления знаний о комплексном обосновании норм труда и оценке их качества, умений и владений применения их на практике

Продолжительность занятия – 2 часа

Задача 1. Найти точку безубыточности (критическую) производства, используя метод уравнения и метод маржинальной прибыли, если цена продажи единицы продукции равна 35 рублей при следующих исходных данных: переменные затраты на производство составляют 10 рублей на единицу, постоянные затраты 100 рублей. Объем производства 10 единиц.

Задача 2. Постоянные затраты по производству продукции за месяц составляют 600 тыс. руб., переменные затраты на 1 кг изделий – 30 руб.

Предприятие реализует свои изделия магазинам по цене 45 руб. за 1 кг.



Рассчитать:

Каким должен быть объем реализации продукции для получения прибыли в размере 210 тыс. руб.?

Определите точку безубыточности в количественном и денежном выражении.

Текущий контроль 2 - 1 час

Продолжительность занятия по разделу 1 для очно-заочной и заочной форм обучения – 3,5 часа / 1,5 часа.

Раздел 3. Основные модели учета затрат

Практическое занятие 1.

Вид практического занятия: Устный опрос, письменный опрос, решение задач

Тема и содержание занятия: Учет и калькулирование фактической себестоимости продукции на базе реальных затрат: достоинства и недостатки.

Вопросы для обсуждения:

1. Калькулирование, калькуляция, объекты калькулирования (продукция, полуфабрикат и т.д.).
2. Статьи затрат, образующие калькуляцию.
3. Калькуляционные единицы. Предварительная, промежуточная, итоговая калькуляции. Кумулятивные, элективные, параметрические калькуляции.
4. Распределение затрат. Основание для распределения затрат, ценностная или количественная единица, изменение которой пропорционально изменению соответствующих издержек.

Цель занятия: закрепление теоретических знаний о калькулировании себестоимости

Практические навыки: навыки закрепления знаний о калькулировании себестоимости, умений и владений применения их на практике

Продолжительность занятия – 2 часа

Задача 1. Определить полную себестоимость изделия «В» по следующим исходным данным:

1. Материалы – 6400 руб.
2. Возвратные отходы – 400 руб.
3. Транспортно-заготовительные расходы – 8%
4. Основная заработная плата производственных рабочих – 3500 руб.
5. Дополнительная заработная плата – 15 %
6. Отчисления на социальные нужды – 32,1%
7. Расходы на содержание и эксплуатацию оборудования – 140 %
8. Общепроизводственные расходы – 110 %
9. Общехозяйственные расходы – 80 %
10. Внепроизводственные расходы – 3 % от производственной себестоимости.

Задача 2. Составьте калькуляцию изделия для межцехового хозрасчета, если: отчисления на основную заработную плату на изделие составляют 20,5 тыс.р.; коэффициент премирования — 1,3;

дополнительная зарплата— 13 %;

отчисления на социальные нужды – 30 %.

Накладные расходы 90 %.

Рентабельность изделия 20%.



Цена металла (листовая сталь) 2380 руб. за 1 кг, вес изделия — 0,54 кг.

Задача 3. В швейном цехе работает 25 швейных машин. Мощность каждой 3,2 кВт. Коэффициент использования мощности у 15 швейных машин 0,92, у 10 - 0,87. Цена 1 кВт·ч электроэнергии — 120 руб. Простой оборудования в ремонте — 7%. Швейные машины работают в две смены по 7,2 ч. Определите сумму годовых затрат производства по статье «электроэнергия на технологические цели».

Практическое занятие 2.

Вид практического занятия: Устный опрос, решение задач

Тема и содержание занятия: Калькуляция и распределение косвенных затрат.

Вопросы для обсуждения:

1. Виды калькуляции
2. Состав косвенных затрат
3. Методы распределения косвенных затрат

Цель занятия: закрепление теоретических знаний о калькуляциях и методах распределения

Практические навыки: навыки закрепления знаний о калькуляциях и методах распределения, умений и владений применения их на практике

Продолжительность занятия – 2 часа

Задача 1. Исходные данные:

1. Общепроизводственные расходы цеха №1 за отчетный месяц составили – 600 000руб.
2. Основная заработная плата производственных рабочих по видам продукции
-продукция «А» - 40 000 руб.
-продукция «Б» - 60 000 руб.
-продукция «В» - 20 000 руб.

Распределить косвенные расходы, выбрав базу распределения.

Задача 2.

1. Распределить общехозяйственные расходы между:
а) незавершенным производством и готовой продукцией;
б) видами продукции.

Исходные данные:

1. Общехозяйственные расходы организации за отчетный месяц составили 840 000руб.
2. Незавершенное производство в оценке по цеховой себестоимости – 400 000 руб.
3. Готовой продукции в оценке по цеховой себестоимости – 800 000 руб.
4. Основная заработная плата производственных рабочих по видам продукции
-продукция «А» - 40 000 руб.
-продукция «Б» - 60 000 руб.
-продукция «В» - 20 000 руб.

Практическое занятие 3.

Вид практического занятия: Устный опрос, решение задач

Тема и содержание занятия: Система «директ-костинг» и «стандарт-кост» 4

Вопросы для обсуждения:

1. Простой и развитый «директ-костинг».
2. «Директ-костинг» по местам формирования и объектам калькулирования.
3. Использование данных управленческого учета для анализа на разных уровнях управления.
4. Использование данных системы для управленческих решений.



Цель занятия: закрепление теоретических знаний о системе «директ-костинг» и «стандарт-кост»

Практические навыки: навыки закрепления знаний о системе «директ-костинг» и «стандарт-кост», умений и владений применения их на практике

Продолжение занятия – 4 часа

Задача 1. Определить себестоимость изделий А и Б, производимых в объеме 100 и 50 шт./год соответственно, если затраты на материалы и комплектующие при изготовлении изделия А – 75 д.е./ шт., Б – 70 д.е./ шт. Заработная плата на всех операциях при изготовлении изделия А – 100 д.е., изделия Б – 200 д.е. Косвенные затраты фирмы, выпускающей эти изделия – 80000 д.е./год.

Задача 2. Составить плановые калькуляции себестоимости изделий А и В, распределяя косвенные расходы двумя способами:

- пропорционально основной зарплате ОПР
- с учетом затрат машино-часов на одно изделие.

Исходные данные:

Показатели	Изделие А	Изделие Б
Объем производства, шт./год	150	250
Стоимость материалов и комплектующих, д.е./шт.	410	280
Основная заработная плата основных рабочих, д.е./шт.	450	150
Дополнительная зарплата и отчисления на социальные нужды, %	50	50
Потребность в машино-часах на одно изделие, маш.-час./ шт.	70	20

Суммарные косвенные расходы составляют 1080 тыс. д.е. в год, в том числе расходы, связанные с работой оборудования 280 тыс. д.е./ год.

Практическое занятие 4.

Вид практического занятия: Устный опрос, решение задач

Тема и содержание занятия: Учет и исчисление затрат по местам формирования, центрам ответственности и бюджетирования

Вопросы для обсуждения:

1. Центры ответственности.
2. Места возникновения затрат.
3. Виды бюджетов.
4. Методы бюджетирования.

Цель занятия: закрепление теоретических знаний об исчислении затрат по местам формирования, центрам ответственности и бюджетирования

Практические навыки: навыки закрепления знаний об исчислении затрат по местам формирования, центрам ответственности и бюджетирования, умений и владений применения их на практике

Продолжительность занятия – 2 часа

Задача 1. Предприятие производит два вида продукции.

Прямые затраты на производство А = 100 000 рублей, из них 50 000 рублей – заработная плата, 50 000 рублей – материалы.

Прямые затраты на производство В = 200 000 рублей, из них 100 000 рублей – заработная плата, 100 000 рублей – материалы.

За отчетный период величина ОПР (переменные) = 90 000 рублей, ОХР (постоянные) = 120 000 рублей.



Половина всех производственных затрат превратилась в готовую продукцию. Вторая половина – незавершенное производство.

Произведено 10 штук продукции А и 15 штук продукции В.

Общая выручка составила 500 000 рублей.

Отразить учет затрат по методу полной себестоимости и ограниченной себестоимости.

Практическое занятие 5.

Вид практического занятия: Устный опрос, решение задач

Тема и содержание занятия: Бюджетирование, контроль исполнения бюджетов, гибкое бюджетирование

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие бюджетирования
2. Зависимость между объемом производства, затратами и выручкой (прибылью, маржинальным доходом).
 1. Точка критического объема производства.
 2. Деление затрат на постоянные и переменные.
 3. Преимущества и недостатки системы.

Цель занятия: закрепление теоретических знаний о бюджетировании

Практические навыки: навыки закрепления знаний о бюджетировании, умений и владений применения их на практике

Продолжительность занятия – 2 часа

Практическое занятие 6.

Вид практического занятия: Устный опрос, выступление с докладами, решение задач

Тема и содержание занятия: Использование данных управленческого учета для обоснования решений на разных уровнях управления

Вопросы для обсуждения:

1. Модели принятия управленческих решений на основе учетной информации
2. Управленческий учет и контроллинг эффективности производственных инвестиций
3. Сущность методики «Таргет-костинг»

Цель занятия: закрепление теоретических знаний об использовании данных управленческого учета для обоснования решений на разных уровнях управления

Практические навыки: навыки закрепления знаний о об использовании данных управленческого учета для обоснования решений на разных уровнях управления, умений и владений применения их на практике

Продолжительность занятия – 2 часа

Текущий контроль 3 - 2 часа

Продолжительность занятия по разделу 1 для очно-заочной и заочной форм обучения – 7,5 часов / 1,5 часа.

Раздел 4. Учет персонала

Практическое занятие 1.

Вид практического занятия: Устный опрос, выступление с докладами.

Тема и содержание занятия: Классификация и учет личного состава организации

Вопросы для обсуждения:

1. Организационная структура, цели и функции системы управления персоналом



2. Стратегия управления персоналом.
3. Единство функционального и стоимостного подходов при анализе и повышения эффективности управления персоналом.
4. Сбор, изучение и систематизация информации для анализа деятельности управленческого персонала.
5. Разработка проекта повышения эффективности деятельности персонала.

Цель занятия: закрепление теоретических знаний об учете личного состава предприятия

Практические навыки: навыки закрепления знаний об учете личного состава предприятия, умений и владений применения их на практике

Продолжительность занятия – 2 часа

Практическое занятие 2.

Вид практического занятия: Устный опрос, письменный опрос, выступление с докладами, решение задач

Тема и содержание занятия: Организация учета использования рабочего времени

Вопросы для обсуждения:

1. Документальное оформление движения персонала
2. Табель учета рабочего времени
3. Эффективность использования рабочего времени

Цель занятия: закрепление теоретических знаний об организации учета использования рабочего времени

Практические навыки: навыки закрепления знаний об организации учета использования рабочего времени, умений и владений применения их на практике

Продолжительность занятия – 2 часа

Задача 1.

Имеются следующие данные за ноябрь:

Числа месяца	Состояло по списку каждый день	Являлось на работу каждый день	Число целодневных простоев за период
1	90	90	
5-8	92	92	
11-13	95	94	12
14-15	94	92	
18-22	98	95	
25-29	100	99	4

Выходные и праздничные дни: 2, 3, 4, 9, 10, 16, 17, 23, 24, 30.

Определите: среднюю списочную численность, среднюю явочную численность и среднее число фактически работавших лиц в ноябре.

Задача 2.

Имеются следующие данные по предприятию об использовании рабочего времени за октябрь (24 рабочих дня):

Отработано работниками, чел.-дней	1680
Целодневные простои, чел.- дней	20
Неявки, чел.- дней:	



Очередные отпуска	50
В связи с родами	15
По болезни	25
Учебные отпуска	20
Выполнение гос.обязанностей	5
По разрешению администрации	35
Выходные и праздничные	630
Отработано, чел.-часов	12768
В том числе сверхурочно	100
Средняя продолжительность рабочего дня, час.	7,8

Постройте баланс использования рабочего времени и определите:

- 1) относительные показатели структуры максимально возможного фонда рабочего времени;
- 2) коэффициенты использования фондов рабочего времени;
- 3) коэффициенты использования рабочего времени:
 - а) по числу дней работы на одного списочного рабочего;
 - б) по продолжительности рабочего дня (полной и урочной);
 - в) по числу часов, отработанных в среднем одним списочным рабочим за октябрь.

Практическое занятие 3.

Вид практического занятия: Устный опрос, письменный опрос, выступление с докладами, решение задач

Тема и содержание занятия: Информационное обеспечение управленческих решений по управлению персоналом.

Вопросы для обсуждения:

1. Отчетность предприятия по вопросам учета персонала
2. Анализ движения персонала
3. Этапы принятия управленческих решений

Цель занятия: закрепление теоретических знаний о информационном обеспечении управленческих решений по управлению персоналом.

Практические навыки: навыки закрепления знаний о Информационное обеспечение управленческих решений по управлению персоналом, умений и владений применения их на практике

Продолжительность занятия – 2 часа

Текущий контроль 4 - Защита группового проекта - 2 часа

Продолжительность занятия по разделу 1 для очно-заочной и заочной форм обучения – 3 часа / 3,5 часа.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

8.1. Основная литература



1. Кибанов, А. Я. Управление персоналом : учебник / А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская, Е. А. Митрофанова. - Москва : РИОР, 2020. - <https://znanium.com/catalog/document?id=356047>
2. Бережной, В. И. Бухгалтерский управленческий учет : учебное пособие / В.И. Бережной, Г.Е. Крохичева, В.В. Лесняк. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 176 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1067582>
3. Керимов, В. Э. Бухгалтерский управленческий учет : учебник для бакалавров / В. Э. Керимов. — 10-е изд., перераб. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 400 с. –Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1092988>

8.2. Дополнительная литература

1. Трубочкина, М. И. Управление затратами предприятия : учебное пособие / М.И. Трубочкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 319 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1052242>
2. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг) : учеб.-практ. пособие / под ред. Ю.А. Бабаева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2018. — 188 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/947758>
3. Вахрушина М.А. Бюджетирование в системе управленческого учета малого бизнеса: методика и организация постановки: монография / М.А. Вахрушина, Л.В. Пашкова. - М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2018. — 114 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=942759>
4. Камышанов П.И. Финансовый и управленческий учет и анализ: учебник / П.И. Камышанов, А.П. Камышанов. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 592 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=791781>

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.minfin.ru> – официальный сайт Министерства финансов РФ
2. <http://www.nalog.ru> - официальный сайт Федеральной налоговой службы
3. Электронная библиотечная система Book.ru: <http://www.book.ru/>
5. Электронная библиотека диссертаций Российской Государственной библиотеки: <http://diss.rsl.ru/>
6. "Университетская библиотека": <http://www.biblioclub.ru/>
7. Научная электронная библиотека e-library: <http://www.e-library.ru/>
8. Электронная библиотечная система Znanim.com: <http://www.znanim.com/>
9. Университетская информационная система России (УИС России): <http://uisrussia.msu.ru/>
10. Электронный ресурс издательства Springer: <http://www.springerlink.com/>
11. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: <http://window.edu.ru/>
13. Поисковая система yandex.ru
14. Поисковая система google.com
15. Поисковая система rambler.ru

8.4. Перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. MicrosoftWindows
2. MicrosoftOffice
3. Базы данных Единого Интернет-портала Росстата http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/databases/
4. База данных Официального портала информационной системы для бухгалтеров <http://www.glavbukh.ru>



5. База предприятий, компаний и организаций РФ по различным областям деятельности <http://www.baza-r.ru/enterprises>
6. Информационно-справочная система Интернет-версии проекта HR-Portal <http://hr-media.ru/category/hr-issledovaniya/>
7. Информационно-справочная система Интернет-версии проекта Кадровое дело <https://www.kdelo.ru/>
8. Информационно-справочная система: Правовой консультант юриста, финансиста, бухгалтера, налогового, директора. <http://pravcons.ru>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Процесс изучения дисциплины предусматривает аудиторную (работа на лекциях и практических занятиях) и внеаудиторную (самоподготовка к лекциям и практическим занятиям) работу обучающегося.

В качестве основной методики обучения была выбрана методика, включающая - совокупность приёмов, с помощью которых происходит целенаправленно организованный, планомерно и систематически осуществляемый процесс овладения знаниями, умениями и навыками.

В качестве основных форм организации учебного процесса по дисциплине «Управленческий учет и учет персонала» в предлагаемой методике обучения выступают лекционные (традиционные лекции) и практические занятия (с использованием интерактивных технологий обучения), а так же самостоятельная работа обучающихся.

- традиционные лекции

Теоретические занятия(лекции) организуются по потокам. На лекциях излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, устанавливаются вопросы для самостоятельной проработки. Конспект лекций является базой при подготовке к практическим занятиям, к экзаменам, а также самостоятельной научной деятельности.

Смысловая нагрузка лекции смещается в сторону от изложения теоретического материала к формированию мотивации самостоятельного обучения через постановку проблем обучения и показ путей решения профессиональных проблем в рамках той или иной темы.

- практические занятия

Практические занятия по дисциплине «Управленческий учет и учет персонала» проводятся с целью приобретения практических навыков в области экономики, основных подходов к экономической теории, формирования доходов, расходов и финансового результата, инвестирования средств в основной и оборотный капитал.

Практическая работа заключается в выполнении студентами, под руководством преподавателя, комплекса учебных заданий направленных на усвоение научно-теоретических основ управления затратами, приобретение практических навыков овладения методами практической работы с применением современных информационных и коммуникационных технологий. Выполнения практической работы студенты производят в письменном виде, в виде решения практических задач, презентаций и докладов, а также рефератов. Отчет предоставляется преподавателю, ведущему данный предмет, в электронном и печатном виде.

Практические занятия способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов.



Устный опрос- методы контроля, позволяющие не только опрашивать и контролировать знания учащихся, но и сразу же поправлять, повторять и закреплять знания, умения и навыки. Методы, при использовании которых студент отвечает на ряд задаваемых ему вопросов – устно или письменно, в соответствии с выбранным типом опроса.

Тестовые задания - метод педагогической диагностики, с помощью которого выбор поведения, презентующего предпосылки или результаты учебного процесса, должен максимально отвечать принципам сопоставления, объективности, надёжности и валидности измерений.

Задачи – это способ получения ответа на вопрос задачи, удовлетворяющий ее условиям, позволяющий находить пути и средства для выполнения требований задачи.

Доклад - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель докладов состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

- самостоятельная работа обучающихся

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, научно-технической литературой и технической документацией, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «Управленческий учет и учет персонала», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы обучающихся являются:

- овладение фундаментальными знаниями;
- наработка профессиональных навыков;
- приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Управленческий учет и учет персонала» обеспечивает:

- закрепление знаний, полученных студентами в процессе лекционных и практических занятий;
- формирование навыков работы с периодической, научно-технической литературой и технической документацией;
- приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося.

Формы самостоятельной работы

Перечень тем самостоятельной работы студентов по подготовке к лекционным и практическим занятиям соответствует тематическому плану рабочей программы дисциплины.

Самостоятельная работа студента предусматривает следующие виды работ:

- подготовка рефератов и докладов на заданную тему,
- подготовка презентаций по определенным вопросам;
- изучение научной и научно-методической базы по поставленной проблематике;
- подготовка графического материала по заданной теме.

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):



Учебные занятия по дисциплине «Управленческий учет и учет персонала» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием:

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования
Занятия лекционного типа, групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация	учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: видеопроекционное оборудование/переносное видеопроекционное оборудование доска
Занятия семинарского типа	учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: видеопроекционное оборудование/переносное видеопроекционное оборудование доска
Самостоятельная работа обучающихся	помещение для самостоятельной работы, специализированная учебная мебель, ТСО: видеопроекционное оборудование, автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", доска; Помещение для самостоятельной работы в читальном зале Научно-технической библиотеки университета, специализированная учебная мебель автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», интерактивная доска