

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»**
(ГОУ ВО КРАГСнУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 38.03.03 Управление персо-
налом
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ»

Направление подготовки – *38.03.03 Управление персоналом*

Направленность (профиль) – *«Современные кадровые технологии в управлении персо-
налом»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *очная, заочная*

Год начала подготовки– *2024*

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Управленческий учет» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 955;

- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;

- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Современные кадровые технологии в управлении персоналом»;

- профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 709н;

- профессионального стандарта «Специалист по подбору персонала (рекрутер)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.10.2015 № 717н.

1. Цели и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Управленческий учет» является подготовка бакалавров к будущей профессиональной деятельности на основе формирования у обучающихся теоретических знаний и практических навыков по организации управленческого учета в организации в целях планирования, оперативного управления и контроля за затратами на персонал, а также за использованием рабочего времени.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Управленческий учет» является следующее:

- формирование умений и навыков применения экономических знаний в сфере управления персоналом;
- теоретическое освоение студентами системы знаний об управленческом учете как одной из функций управления предпринимательской деятельностью организации, ориентированной на получение прибыли и достижение целей на рынке товаров и услуг;
- приобретение практических навыков по вопросам бюджетирования, учета, контроля и анализа данных о затратах и результатах хозяйственной деятельности в разрезе необходимых для внедрения современных методов управленческого учета в практику управления персоналом;
- формирование знаний основ контроллинга персонала и навыков применения его на практике;
- формирование навыков применения на практике методов анализа трудовых показателей;
- формирование навыков контроля использования рабочего времени.

Задачи учебной дисциплины состоят в развитии у обучающихся навыков применения знаний в области управленческого учета для управления персоналом организации.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Управленческий учет» направлено на формирование следующих компетенций:

общекультурных:

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом

ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управленческий учет» является *обязательной* для изучения, относится к *базовой части* программы Блока 1 «Дисциплины (модули)».

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате изучения дисциплины «Управленческий учет» обучающиеся должны овладеть следующими знаниями, умениями и навыками, соотнесенными с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	
	Индикаторы (И)	Результаты обучения (РО)
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК-2.И-1. Применяет технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации.	ОПК-2.И-1.3-1. Знает современные технологии, методы, методики анализа и обработки информации в сфере управления персоналом.
		ОПК-2.И-1.У-1. Умеет определять соответствующие поставленным профессиональным задачам наиболее эффективные технологии и методы анализа и систематизации информации.
	ОПК-2.И-2. Собирает, анализирует и структурирует информацию об особенностях организации работ в различных подразделениях и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации.	ОПК-2.И-2.3-1. Знает методы анализа и структурирования информации об особенностях организации работы персонала.
		ОПК-2.И-2.У-1. Умеет обеспечивать сбор, анализ и структурирование необходимой информации с учетом целей и задач организации.
		ОПК-2.И-2 У-2. Умеет анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты
	ОПК-2.И-3. Собирает, обобщает, анализирует и структурирует информацию по вопросам управления персоналом (планированию, привлечению и отбору, адаптации, обучению и развитию, стимулированию, оценке).	ОПК-2.И-3.3-1. Умеет применять современные методы, методики и технологии работы с информацией по вопросам управления персоналом.
		ОПК-2.И-3.У-2. Умеет представить наглядную визуализацию полученной и проанализированной информации по элементам системы управления персоналом в организации.
	ОПК-2.И-4. Анализирует документы и переносит информацию в информационные системы, базы данных и отчеты.	ОПК-2.И-4.3-1. Знает стандарты в области информационной культуры; основные требования информационной безопасности; перечень программных средств, с использованием которых возможно проанализировать данные и подготовить аналитические материалы.
		ОПК-2.И-4.У-1. Умеет представлять результаты проведенного анализа в документационной форме, переносить информацию в информационные системы, базы, данных и отчеты.
	ОПК-2.И-5. Корректно применяет методы	ОПК-2.И-5.3-1. Знать приемы поиска и сбора информации, необходимой для решения

Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	
	Индикаторы (И)	Результаты обучения (РО)
	сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными.	профессиональных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий.
		ОПК-2.И-5.3-2. Знает приемы анализа информации, необходимой для решения профессиональных задач.
		ОПК-2.И-5.У-1. Умеет применять современные цифровые технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения данных для решения профессиональных задач, а также способы обработки данных.
		ОПК-2.И-5.У-2. Умеет анализировать и передавать необходимую информацию с помощью цифровых средств и применять соответствующие алгоритмы для обработки данных.
ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК-4.И-1. Применяет современные технологии привлечения, отбора и адаптации новых сотрудников.	ОПК-4.И-1.3-1. Знает основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала.
		ОПК-4.И-1.У-1. Умеет применять современные технологии привлечения, отбора и адаптации новых сотрудников.
		ОПК-4.И-1.У-3. Умеет разрабатывать и внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала, владеет методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике
	ОПК-4.И-2. Понимает виды и технологии аттестации и оценки деятельности персонала и правовые и организационные условия их использования.	ОПК-4.И-2.3-1. Знает виды и технологии проведения текущей деловой оценки персонала.
		ОПК-4.И-2.У-1. Умеет оценивать эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала.
		ОПК-4.И-2.У-2. Умеет организовать процесс получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала.
	ОПК-4.И-3. Понимает и применяет основные концепции, формы и методы обучения и развития	ОПК-4.И-3.3-1. Знает основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кад-

Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	
	Индикаторы (И)	Результаты обучения (РО)
	персонала и планирования карьеры.	ровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала.
		ОПК-4.И-3.3-1. Умеет применять на практике основные концепции, методы, приемы и средства профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.
		ОПК-4.И-3.3-1. Умеет применять на практике знания процесса формирования кадрового резерва.
	ОПК-4.И-4. Формирует систему документального сопровождения оперативного управления персоналом.	ОПК-4.И-4.3-1. Знает виды кадровой документации и требования к её оформлению; основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию.
		ОПК-4.И-4.3-2. Знает документооборот службы по управлению персоналом; требования к обеспечению защиты персональных данных работников; правила ведения и хранения кадровых документов в делопроизводстве и в архиве.
		ОПК-4.И-4.У-1. Умеет формировать систему документального сопровождения оперативного управления персоналом
ОПК-4.И-4.У-2. Умеет применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности; организовать работу с кадровой документацией в учреждениях; составлять номенклатуру дел организации; готовить и передавать кадровые документы в архив организации.		

3. Объем учебной дисциплины

Очная форма обучения:

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	36,25
Аудиторные занятия (всего):	36
<i>Лекции</i>	<i>18</i>
<i>Практические занятия</i>	<i>18</i>
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	

Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	71,75
Самостоятельная работа в течение семестра	67,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	108
зачётные единицы	3

Заочная форма обучения:

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	20,25
Аудиторные занятия (всего):	20
Лекции	10
Практические занятия	10
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	87,75
Самостоятельная работа в течение семестра	83,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	108
зачётные единицы	3

Изучение дисциплины «Управленческий учет» не предусматривает подготовку курсовой работы.

4. Содержание тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Основы управленческого учета (ОПК-2, ОПК-4)	Управленческий учет в информационной системе бухгалтерского учета. Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учета. Производственный учет как составная часть управленческого учета. Характеристика информации, предоставляемой бухгалтерским управленческим учетом. Метод и способы управленческого учета. Функции бухгалтера – аналитика, осуществляющего управленческий учет. Проблемы взаимодействия (согласования) финансового и управленческого учета. Учетная политика организации для целей управленческого учета.
Тема 2. Понятие, классификация, группировка и распределение затрат (ОПК-2, ОПК-4)	Концепции и терминология классификации затрат. Группировка и распределение затрат. Методы учета и анализа затрат на персонал. Учет и контроль рабочего времени.
Тема 3. Организация учета производственных затрат и калькулирование себестоимости продукции (ОПК-2, ОПК-4)	Основные модели учета затрат. Себестоимость продукции: ее состав и виды. Порядок включения затрат на персонал в себестоимость продукции. Принципы калькулирования, его объект и методы. Попроцессный, попередельный и позаказный методы калькулирования. Калькулирование полной и производственной себестоимости. Маржинальный доход и методы списания постоянных расходов. Система «Директ-костинг». Фактический и нормативный методы учета затрат и калькулирования. Система «Стандарт-кост».
Тема 4. Бюджетирование (ОПК-2, ОПК-4)	Планирование в системе управленческого учета. Планирование затрат на персонал и рабочего времени. Цели и концепции бюджетирования. Виды бюджетов. Бюджет затрат на персонал. Основные принципы разработки главного бюджета предприятия. Контроль за исполнением бюджета
Тема 5. Использование данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления (ОПК-2, ОПК-4)	Анализ безубыточности производства. Подходы к принятию решений по ценообразованию. Система бухгалтерского контроля объема и ассортимента выпуска продукции. Применение функционально-стоимостного анализа для принятия управленческих решений. Решения о капиталовложениях. Контроль затрат на персонал и эффективности использования рабочего времени. Взаимосвязь показателей: фонда оплаты труда и производительности труда.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Карпова, Т. П. Управленческий учет : учебник / Т. П. Карпова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 351 с. : ил., табл., схем., граф. – (Профессиональный учебник: Бухгалтерский учет). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615859>.
2. Керимов, В.Э. Бухгалтерский управленческий учет / В.Э. Керимов. – 10-е изд., перераб. – М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. – 399 с. : ил. –

(Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496204>.

5.2. Дополнительная литература:

1. Друри, К. Управленческий и производственный учет : вводный курс : учебник / К. Друри ; ред. Л. В. Речицкая ; пер. с англ. В. Н. Егорова. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 738 с. : ил., табл., граф. – (Зарубежный учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685106>.

2. Полковский, Л. М. Бухгалтерский управленческий учет : учебник / Л. М. Полковский. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 255 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684402>.

3. Сигунова, Т.А. Бухгалтерский управленческий учет / Т.А. Сигунова, Н.Б. Кутинова. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 151 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=468251>.

5.4. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. справочно-правовая система «Гарант».
2. справочно-правовая система «Консультант Плюс».
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).
4. Научная электронная библиотека (www.e-library.ru).
5. Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>).

5.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ <http://www.minfin.ru>
2. Официальный сайт Министерства финансов РК <http://minfin.rkomi.ru>
3. Сайт ФНС РФ <http://www.nalog.ru>
4. Сайт ФНС РК <http://www.nalog.ru/rn11>
5. Бухгалтерская справочная система <http://www.1gl.ru>
6. Интернет-ресурс для бухгалтеров <http://buh.ru>
7. Новости, законодательство, статьи, клуб (соцсеть), форум, программы <http://www.audit-it.ru>
8. Законодательство, Отчетность, Бланки, Проводки (бухучет), БУ & НУ, Справочник, Новости on-line, Е-Книги, ПБУ и др. <http://mvf.klerk.ru/index.html>
9. Средство массовой информации для бухгалтера <http://www.buhsmi.ru>
10. Бесплатные программы для экономистов <http://www.finanalys.ru/programs>
11. Бюджетирование, финансовый анализ, программы для бизнеса <http://www.bupr.ru>
12. Бюджетирование и управленческий учет (информационно-аналитический портал) <http://www.bud-tech.ru>

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Технико-экономическое обоснование проектов» используются следующие программные средства:

<i>Информационные технологии</i>	<i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.ru>).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Технико-экономическое обоснование проектов» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

- специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

- лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;
- помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;
- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследо-

вательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

- интерактивные информационные киоски «Инфо»;

- программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);

- сайт www.krags.ru;

- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Технико-экономическое обоснование проектов» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, лекции-дискуссии*.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к практическим занятиям

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

- 1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;
- 2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;
- 3) выполнение практических заданий, практикумов.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

- уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;
- уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;
- выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;
- ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;
- включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый из них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Для теоретического и практического усвоения дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа обучающихся, которая может осуществляться индивидуально и под руководством преподавателя. Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий, что предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку к каждому практическому занятию. Самостоятельная работа обучающихся является важной формой образовательного процесса. Она реализуется непосредственно в ходе аудиторных занятий, в контактной работе с преподавателем вне рамок расписания, а также в библиотеке, при выполнении обучающимися учебных заданий.

Цель самостоятельной работы обучающихся состоит в научении осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией. Правильно организованная самостоятельная работа позволяет заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию, что будет способствовать формированию профессиональных компетенций на достаточно высоком уровне. При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

- 1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа. Это вид работы предполагает самостоятельную подготовку эссе, рефератов.

На практических занятиях необходимо выполнять различные виды самостоятельной работы, что позволяет ускорить формирование профессиональных умений.

Подготовка к промежуточной аттестации

Видами промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача *зачета*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Зачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний и умений)

8.1. Задания для проведения текущего контроля (контрольная работа)

Задача 1

Определите к какой из указанных категорий относятся перечисленные ниже затраты: условно-постоянные или условно-переменные:

- 1) сырье и материалы;
- 2) амортизация оборудования;
- 3) заработная плата производственного персонала;
- 4) заработная плата работников аппарата управления;
- 5) плата за аренду складских помещений;
- 6) отопление и освещение цехов и заводоуправления;
- 7) амортизация зданий цехов и заводоуправления;
- 8) стоимость энергии и топлива, используемого на технологические нужды;
- 9) расходы на рекламу;
- 10) затраты на упаковку продукции.

Задача 2

Предприятие печатает художественную литературу и реализует ее в розничной торговле. Определите к какой категории можно отнести затраты, описанные в пунктах 1-7: а) переменные, б) постоянные, в) производственные, е) производственные накладные расходы.

- 1) Бумага для печатания книг.
- 2) Зарплата менеджера предприятия.
- 3) Затраты на электроэнергию, используемую в типографии.
- 4) Амортизация оборудования для печатания книг.
- 5) Зарплата рабочих типографии.
- 6) Зарплата продавцов книг.
- 7) Расходы на рекламу.

Затраты могут относиться одновременно к нескольким категориям.

Задача 3

Сгруппируйте перечисленные затраты организации на одноэлементные и комплексные:

№ п/п	Наименование	Сумма, тыс. руб.
1	Сырьё и основные материалы	200,00
2	Зарботная плата основных производственных рабочих	450,00
3	Расходы на ремонт основных средств, осуществляемый хозяйственным способом	20,00
4	Расходы на содержание и эксплуатацию машин и оборудования	150,00
5	Амортизация производственного оборудования	600,00
6	Общехозяйственные расходы	30,00
7	Расходы на продажу	90,00
8	Топливо, используемое на технологические цели	400,00
9	Представительские расходы	890,00

Решение осуществите в таблице следующей формы:

Наименование затрат	Одноэлементные	Комплексные
...		
Итого:		

Задача 4

Закончите расчеты по определению затрат на производство продукции, руб.:

Объем производства, шт.	50000	60000	7000
Переменные затраты - всего	?	460000	?
Постоянные затраты – всего	?	740000	?
Общие затраты	?	1200000	?
Переменные затраты на единицу	?	?	?
Постоянные затраты на единицу	?	?	?
Общие затраты на единицу	?	?	?

Задача 5.

На основании исходных данных определите точку безубыточности для ООО «Печора». Нарисуйте график безубыточности. Определите величину маржинального дохода.

ООО «Печора» реализует изделие А по 20 тыс. руб. (без учета налогов) за штуку, переменные затраты по его изготовлению составляют 15 тыс. руб. на изделие, а общая сумма постоянных расходов в отчетном периоде равна 540 тыс. руб.

Ответьте на следующие вопросы:

- 1) Какое дополнительное количество изделий будет необходимо продать ООО «Печора» для достижения безубыточной работы, если предполагается, что его постоянные расходы возрастут на 60 тыс. руб.?
- 2) Каким образом изменится безубыточный объем производства, если использование более дешевых материалов привело к снижению переменных расходов до 12 тыс. руб. на изделие?
- 3) Каким образом изменится безубыточный объем производства, если благоприятная конъюнктура рынка позволила предприятию повысить цену до 26 тыс. руб. за изделие?
- 4) Какой объем продукции необходимо реализовать ООО «Печора», чтобы получить прибыль от продаж в размере 200 тыс. руб.?

8.2. Вопросы для подготовки к зачету

1. Управленческий учет как элемент системы бухгалтерского учета.
2. Понятие управленческого учета, его предмет.
3. Объекты исследования, метод и задачи управленческого учета.
4. Характеристика информации, предоставляемой управленческим учетом.
5. Взаимодействие финансового и управленческого учета.
6. Функции экономиста – аналитика, осуществляющего управленческий учет.

7. Понятие затрат, их классификация.
8. Классификация затрат для определения себестоимости и полученной прибыли.
9. Классификация затрат для принятия решений и планирования.
10. Классификация затрат для контроля и регулирования деятельности центров ответственности.

11. Группировка и распределение затрат.
12. Учет расходов по элементам затрат.
13. Учет затрат по статьям калькуляции.
14. Понятие «центр ответственности».
15. Трансфертные цены.
16. Себестоимость продукции: ее состав и виды.
17. Роль калькулирования себестоимости продукции в управлении производством.
18. Принципы калькулирования, его объект и методы.
19. Попроцессный, попередельный и позаказный методы калькулирования.
20. Калькулирование полной и производственной себестоимости.
21. Калькулирование себестоимости по переменным расходам (система «Директ-костинг»).
22. Метод учета фактических затрат и калькулирования фактической себестоимости.
23. Нормативный метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.

24. Система «стандарт-кост» как продолжение нормативного метода учета затрат.
25. Учетная политика организации для целей управленческого учета.
26. Планирование в системе управленческого учета.
27. Сметное планирование (бюджетирование).
28. Статические и гибкие бюджеты.
29. Основные принципы разработки бюджета предприятия.
30. Генеральный бюджет торговой организации.
31. Генеральный бюджет производственного предприятия.
32. Анализ безубыточности производства.
33. Анализ зависимости прибыли от объема реализации и расходов предприятия.
34. Влияние структурных изменений объема выпускаемой продукции на прибыль предприятия.
35. Производственный левверидж.
36. Подходы к принятию решений по ценообразованию.
37. Применение функционально-стоимостного анализа для принятия управленческих решений.
38. Решения о капиталовложениях.
39. Проблемы взаимодействия (согласования) финансового и управленческого учета.
40. Основные модели учета затрат.

2.3 Вариант тестового задания для проведения промежуточного контроля

1. _____ информация содержит данные для выбора действий, которые могут быть предприняты в будущем.
 - а) экономическая;
 - б) нормативно-справочная;
 - в) учетная;
 - г) плановая.
2. Информация, которая представляет собой такой вид информации, которая последовательно и полно отражает производственно-хозяйственную деятельность предприятия:
 - а) экономическая;
 - б) нормативно-справочная;
 - в) учетная;
 - г) плановая.
3. Данный учет использует оперативную информацию независимо от ее количественного измерения:
 - а) финансовый;
 - б) производственный;
 - в) управленческий;
 - г) прогрессивный.
4. Управленческий учет представляет собой подсистему _____ учета.
 - а) финансового;
 - б) производственного;
 - в) статистического;
 - г) бухгалтерского учета.
5. Требование обязательности ведения учета в наибольшей степени распространяется на:
 - а) оперативный производственный учет;

- б) финансовый учет;
 - в) складской учет;
 - г) управленческий учет.
6. Какая информация обеспечивает финансовый и управленческий учет?
- а) первичная;
 - б) плановая;
 - в) учетная;
 - г) экономическая.
7. Сущность управленческого учета:
- а) упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах и их движении;
 - б) интегрированная система учета затрат и доходов, нормирования, планирования, контроля и анализа, систематизирующая информацию для оперативных управленческих решений;
 - в) независимая проверка, осуществляемая организацией и имеющая своим результатом выражение мнения организации о степени достоверности бухгалтерской отчетности экономического субъекта.
8. Основное содержание управленческого учета составляет _____ будущих и прошлых периодов в различных классификационных аспектах.
- а) учет затрат на производство;
 - б) учет доходов от основной деятельности;
 - в) учет резервов;
 - г) учет внереализационных доходов.
9. Управленческий учет формирует информацию в целях принятия правильных управленческих решений для:
- а) экономистов;
 - б) бухгалтеров;
 - в) руководителей;
 - г) аудиторов.
10. Одна группа объектов управленческого учета - _____, обеспечивающие целесообразный труд людей в процессе хозяйственной деятельности предприятия.
- а) производственные ресурсы;
 - б) хозяйственные процессы и их результаты;
 - в) внутренние экономические отношения;
 - г) внешние экономические отношения.
11. Вторая группа объектов управленческого учета – это _____ составляющие в совокупности производственную деятельность предприятия.
- а) производственные ресурсы;
 - б) хозяйственные процессы и их результаты;
 - в) внутренние экономические отношения;
 - г) внешние экономические отношения.
12. Процессы, обусловленные технологией производства продукции и состоящие из основных и вспомогательных операций; операции по совершенствованию выпускаемых продуктов и разработке новых:
- а) снабженческо-заготовительная деятельность;
 - б) производственная деятельность;
 - в) финансово-сбытовая деятельность;
 - г) организационная деятельность.
13. Приобретение, хранение, обеспечение производства сырьевыми ресурсами, вспомогательными материалами и производственным оборудованием с запасными частями, предназначенными для его содержания и ремонта:

- а) снабженческо-заготовительная деятельность;
 - б) производственная деятельность;
 - в) финансово-сбытовая деятельность;
 - г) организационная деятельность.
14. Способ определения фактического состояния объекта, а также отклонений от учетных данных, неучтенных ценностей, потерь, недостач, хищений:
- а) инвентаризация;
 - б) использование контрольных счетов;
 - в) нормирование;
 - г) лимит.
15. Нормы расхода ресурсов на единицу продукции, установленные технологической документацией и планируемые производственной программой каждому производственному подразделению исходя из конкретного ассортимента выпуска продукции:
- а) инвентаризация;
 - б) использование контрольных счетов;
 - в) нормирование;
 - г) лимит.
16. Процесс научно обоснованного расчета оптимальных норм и нормативов, который направлен на обеспечение эффективного использования всех видов ресурсов, и изыскание путей наиболее продуктивного превращения затрат в продукцию:
- а) инвентаризация;
 - б) использование контрольных счетов;
 - в) нормирование;
 - г) лимит.
17. Способ, позволяющий накапливать и систематизировать информацию об объекте по определенным признакам:
- а) инвентаризация;
 - б) использование контрольных счетов;
 - в) нормирование;
 - г) контроль.
18. _____ - завершающий процесс планирования и анализа, направляющий деятельность предприятия на выполнение ранее установленных заданий, позволяющий вскрывать и устранять возникающие отклонения:
- а) инвентаризация;
 - б) использование контрольных счетов;
 - в) нормирование;
 - г) контроль.
19. В рамках масштабной базы удельные постоянные расходы при увеличении деловой активности организации:
- а) остаются неизменными;
 - б) постепенно уменьшаются;
 - в) возрастают;
 - г) не зависят от деловой активности.
20. 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.

Практические задания

Задание 1

Фирма «Фолиант» занимается реализацией телефонных станций. Фирма не является плательщиком налога на добавленную стоимость. В текущем году она реализовала: 10 станций по 150 000 руб. за каждую, 20 станций по 282 000 руб. за каждую. Фирма произвела следующие расходы (руб.):

- оплата поставщикам стоимости приобретенных станций 5 500 000 руб.;
- заработная плата сотрудникам 150 000 руб.;
- материалы, использованные при установке станций 100 000 руб.;
- услуги связи, интернет-услуги 50 000 руб.;
- расходы на содержание здания, в котором находится фирма 40 000 руб.;
- транспортные расходы 60 000 руб.

Если фирма «Фолиант» привлечет дополнительно 3 работников, заработная плата каждого из которых составит 8000 руб., объем потребляемых услуг связи увеличится на 20%, объем потребляемых транспортных услуг возрастет на 17%, увеличатся расходы на материалы на 15%. Это позволит дополнительно продать 5 станций по цене 150000 руб., покупная стоимость каждой из которых 130 000 руб.

Определите:

- 1) какие расходы фирмы «Фолиант» являются:
 - а) постоянными;
 - б) переменными;
- 2) величину приростных затрат (доходов);
- 3) величину предельных затрат (доходов).

Сделайте расчет и решите, следует ли увеличивать объем продаж.

Задание 2

На заводе «Крон» выпускают продукцию трех видов: лаки, краски, грунтовки. Согласно результатам структура предполагаемой реализации будет выглядеть следующим образом: лаки – 20%; краски – 50%; грунтовки – 30%. В таблице представлена информация о предполагаемых расходах на производство и о цене реализации на продукцию.

Таблица (руб.)

Показатель	Лаки	Краски	Грунтовки
Переменные расходы на единицу продукции	120	80	40
Цена реализации	180	110	60

Определите, какое количество лаков, красок и грунтовок необходимо выпустить заводу «Крон» для получения прибыли в размере 50 000 руб., учитывая то, что постоянные расходы составляют 60 000 руб.

Задание 3

При выпуске 100 единиц продукции величина затрат предприятия на сырье и основные материалы составила 120 тыс. руб., вспомогательные материалы – 3 тыс. руб., заработная плата с начислениями основных производственных рабочих – 80 тыс. руб., вспомогательных рабочих – 40 тыс. руб., администрации предприятия – 50 тыс. руб., амортизация и ремонт основных средств производственного назначения – 70 тыс. руб., оборудования и здания заводоуправления – 60 тыс. руб. Чистая выручка от реализации 80 единиц продукции составила 432 тыс. руб.

Определите затраты производства в готовой продукции.

При проведении зачета в устной/письменной форме билет состоит из теоретического вопроса и практического задания.

3. Критерии и показатели оценивания результатов обучения

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, может оцениваться по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения учебной дисциплины, соотнесенная со шкалой ECTS

Оценка по 4-балльной шкале	Зачёт	Сумма баллов по дисциплине	Оценка ECTS	Градация
5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
3 (удовлетворительно)		75 – 84	C	Хорошо
		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 – 69		
		60 – 64	E	Посредственно
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	Ниже 60	F	Неудовлетворительно

Критерии оценок ECTS

5	A	« Отлично » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	« Очень хорошо » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	« Хорошо » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	« Удовлетворительно » – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения

		учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	Е	« Посредственно » – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	Ф	« Неудовлетворительно » – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточного контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Примерная структура итоговой оценки обучающихся

3.1. Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
3.1.1	Работа на аудиторных занятиях	20
3.1.2	Посещаемость	5
3.1.3	Самостоятельная работа	15
3.1.4	Текущая аттестация	20
	Итого	60
3.1.5	Промежуточная аттестация	40
	Всего	100

3.1.1. Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 5 баллов
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 5 баллов
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5 баллов
4	Другое	до 5 баллов
	Всего	20

3.1.2. Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели
---------------------	------------

	(оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5 баллов
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4 балла
До 30% пропущенных занятий	3 балла
До 50% пропущенных занятий	2 балла
До 70% пропущенных занятий	1 балл
70% и более пропущенных занятий	0 баллов

3.1.3. Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Оценка
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12 баллов
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера (описки, случайные грамматические ошибки)	11–9 баллов
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5 баллов
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0 баллов

3.1.4. Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17 баллов
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13 баллов
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5 баллов
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0 баллов

3.1.5. Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация в форме зачёта имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)	Оценка
Правильно выполненных заданий – 86-100%	40–35 баллов	Зачет
Правильно выполненных заданий – 71-85%	34–25 баллов	
Правильно выполненных заданий – 51-70%	24–15 баллов	
Правильно выполненных заданий – менее 50%	14-0 баллов	Незачет

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	Зачёт (40–15 баллов)
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	Незачёт (14–0 баллов)

Примерный перечень оценивания научно-исследовательской деятельности обучающихся

Наименование показателей	Количество во баллов	Наименование показателей	Количество баллов
<i>Участие в конкурсе студенческих научных работ</i>		<i>Публикация статей</i>	
- при получении диплома I степени	12	- в научных журналах	12
- при получении диплома II степени	10	- в межвузовском сборнике	10
- при получении диплома III степени	8	- в вузовском сборнике	8
- без поощрения	5		
<i>Выступления на конференциях</i>		<i>Участие в олимпиадах и конкурсах</i>	
- международных	5	- международных	5

- республиканских	4	- республиканских	4
- вузовских	2	- вузовских	2
- за призовые места добавляется	1	- за призовые места добавляется	1