

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
факультет высшего образования**

ОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по освоению учебной дисциплины
Б1.В.ОД.8 Бухгалтерский управленческий учет**

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра	экономики и землеустройства
Выпускающее подразделение ОП	кафедра экономики и землеустройства
Разработчики РПУД, уч. степень, уч. звание	Юдина Е.В., к.э.н.

ВВЕДЕНИЕ

1. Настоящее издание является основным организационно-методическим документом учебно-методического комплекса по дисциплине Б1.В.ОД.8 - Бухгалтерский управленческий учет (УМКД) в составе основной образовательной программы высшего образования (ОП ВО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Оно предназначено стать для них методической основой по освоению данной дисциплины.

2. Содержательной основой для разработки настоящего издания послужила рабочая программа учебной дисциплины Б1.В.ОД.8 - Бухгалтерский управленческий учет, утвержденная в установленном порядке.

3. Методические аспекты настоящего издания развиты в учебно-методической литературе и других разработках, входящих в состав УМК по данной дисциплине. По мере совершенствования методики преподавания и методического обеспечения процессов изучения обучающимися дисциплины Б1.В.ОД.8 - Бухгалтерский управленческий учет, совокупность изданной для обучающихся учебно-методической литературы и других методических разработок по ней будет расширяться. Состояние этой совокупности отражено в п.6.

4. Доступ обучающихся к электронной версии Методических указаний по изучению дисциплины Б1.В.ОД.8 - Бухгалтерский управленческий учет, обеспечен на выпускающей кафедре и сети библиотеки Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

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

Уважаемые обучающиеся!

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

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

1. Место учебной дисциплины в подготовке выпускника

Учебная дисциплина «Бухгалтерский управленческий учет» относится к дисциплинам вариативной части Блока 1 ОП, состав которых определяется вузом и требованиями ФГОС. Рабочая программа учебной дисциплины сформирована обеспечивающей её преподавание кафедрой.

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

1.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

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

* НФ - формирование компетенции начинается в рамках данной дисциплины
 ПФ - формирование компетенции продолжается в рамках данной дисциплины
 ЗФ - формирование компетенции завершается в рамках данной дисциплины

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

Шифр и название компетенции	Этапы формирования компетенций в рамках дисциплины	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
			компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
			Шкала оценивания				
			2	3	4	5	
			Оценку «неудовлетворительно» говорит о том, что обучающийся не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки в ответах, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.	Оценку «удовлетворительно» получает обучающийся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы обучающимся допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.	Оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, твердо знающий программный материал дисциплины, грамотно и по существу излагающий его. Не следует допускать существенных неточностей при ответах на вопросы, необходимо правильно применять теоретические положения при решении практических задач, владеть определенными навыками и приемами их выполнения.	Оценку «отлично» выставляют обучающемуся, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал дисциплины. Ответ должен быть логичным, грамотным. Обучающемуся необходимо показать знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентироваться, отвечая на дополнительные вопросы. Обучающийся должен свободно справляться с поставленными задачами, правильно обосновывать принятые решения.	
Критерии оценивания							
ОПК-4	ПФ	Знает для каких целей и каким образом используется менеджерами информация, подготовленная бухгалтерским управленческим учетом.	Не знает для каких целей и каким образом используется менеджерами информация, подготовленная бухгалтерским управленческим учетом.	Поверхностно знает для каких целей и каким образом используется менеджерами информация, подготовленная бухгалтерским управленческим учетом.	Твердо знает, для каких целей и каким образом используется менеджерами информация, подготовленная бухгалтерским управленческим учетом.	В совершенстве знает, для каких целей и каким образом используется менеджерами информация, подготовленная бухгалтерским управленческим учетом.	Предэкзаменационный тест; Теоретические вопросы экзаменационного задания; Ситуационная задача экзаменационного задания;
		Умеет находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность.	Не умеет находить и обосновывать организационно-управленческие решения и нести за них ответственность.	Поверхностно знает как обосновать принятое организационно-управленческое решение.	Свободно умеет найти и обосновать организационно-управленческие решения и нести за них ответственность.	Свободно справляется с поставленными задачами, умеет правильно обосновывать принятые решения.	
		Имеет навыки обоснования и принятия управленческих решений на основе учетной информации.	Не имеет навыков обоснования и принятия управленческих решений на основе учетной информации.	Имеет поверхностные навыки обоснования и принятия управленческих решений на основе учетной информации.	Свободно владеет навыками обоснования и принятия управленческих решений на основе учетной информации.	В совершенстве владеет навыками обоснования и принятия управленческих решений на основе учетной информации.	
ПК-14	ПФ	Знает сущность, особенности и критерии бухгалтерского управленческого учета; общие принципы его построения, документирования хозяйственных операций и формирования бухгалтерских проводок.	Не знает сущности, особенностей и критериев бухгалтерского управленческого учета; общих принципов его построения, документирования хозяйственных операций и формирования бухгалтерских проводок.	Поверхностно знаком с сущностью, особенностями и критериями бухгалтерского управленческого учета; общими принципами его построения, документирования хозяйственных операций и формирования бухгалтерских проводок.	Твердо знает сущность, особенности и критерии бухгалтерского управленческого учета; общие принципы его построения, документирования хозяйственных операций и формирования бухгалтерских проводок.	В совершенстве знает сущность, особенности и критерии бухгалтерского управленческого учета; общие принципы его построения, документирования хозяйственных операций и формирования бухгалтерских проводок.	Предэкзаменационный тест; Теоретические вопросы экзаменационного задания; Ситуационная задача экзаменационного задания;

	<p>Умеет использовать систему знаний о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости производственной продукции и определения прибыли.</p>	<p>Не умеет использовать систему знаний о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости производственной продукции и определения прибыли.</p>	<p>Поверхностно знаком с принципами бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости производственной продукции и определения прибыли.</p>	<p>Свободно умеет использовать систему знаний о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости производственной продукции и определения прибыли.</p>	<p>В совершенстве умеет использовать систему знаний о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости производственной продукции и определения прибыли.</p>	
	<p>Владеет навыками ведения бухгалтерского управленческого учета, документирования фактов хозяйственной жизни и формирования бухгалтерских проводок.</p>	<p>Не имеет навыков ведения бухгалтерского управленческого учета, документирования фактов хозяйственной жизни и формирования бухгалтерских проводок.</p>	<p>Поверхностно знаком с процессом ведения бухгалтерского управленческого учета, документирования фактов хозяйственной жизни и формирования бухгалтерских проводок.</p>	<p>Свободно владеет навыками ведения бухгалтерского управленческого учета, документирования фактов хозяйственной жизни и формирования бухгалтерских проводок.</p>	<p>В совершенстве владеет навыками ведения бухгалтерского управленческого учета, документирования фактов хозяйственной жизни и формирования бухгалтерских проводок.</p>	

2. Общие организационные требования к учебной работе обучающихся

2.1. Организация занятий и требования к учебной работе обучающихся

Организация занятий по дисциплине носит циклический характер. По шести ее разделам предусмотрена взаимоувязанная цепочка учебных работ: лекция – самостоятельная работа обучающихся (аудиторная и внеаудиторная). На занятиях группа получает задания для закрепления изученного материала и направленные на формирование заявленных компетенций, а также рекомендации по их выполнению.

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

По итогам изучения дисциплины осуществляется аттестация обучающихся в форме экзамена.

Учитывая статус дисциплины к её изучению предъявляются следующие организационные требования:

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

Для успешного освоения курса, студенту предлагаются учебно-информационные источники в виде учебной, учебно-методической литературы по всем разделам (см. п.6).

2.2 Условия допуска к экзамену

Экзамен выставляется обучающемуся согласно Положению о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ, выполнившего в полном объеме все требования к учебной работе, прошедший все виды контроля с положительной оценкой. В случае не полного выполнения указанных условий по уважительной причине, обучающемуся могут быть предложены индивидуальные задания по пропущенному учебному материалу.

3. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины

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

Тема 1. Основы бухгалтерского управленческого учета

Краткое содержание

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

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Сформулируйте определение бухгалтерского управленческого учета.
2. Что является предметом и методом управленческого учета? Каковы его задачи?
3. Какова связь бухгалтерского управленческого учета с производственным и финансовым учетом?
4. Каковы качественные характеристики информации, используемой в управленческом учете? Какие к ней предъявляются требования?
5. Назовите общие черты и особенности бухгалтерского управленческого и финансового учета.

6. Каковы основы организации и ведения управленческого учета в организации?
7. Перечислите основные функции бухгалтера-аналитика, занимающимся управленческим учетом.

Учебная литература представлена в п. 6

Тема 2. Затраты: их поведение, учет и классификация

Краткое содержание

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

Вопросы для самоконтроля по разделу:

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

Учебная литература представлена в п. 6

Тема 3. Калькулирование себестоимости

Краткое содержание

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

Вопросы для самоконтроля по разделу:

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

Учебная литература представлена в п. 6

Тема 4. Принятие управленческих решений

Краткое содержание

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

Вопросы для самоконтроля по разделу:

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

Учебная литература представлена в п. 6

Тема 5. Бюджетирование

Краткое содержание

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

Вопросы для самоконтроля по разделу:

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

Учебная литература представлена в п. 6

Тема 6. Организация бухгалтерского управленческого учета

Краткое содержание

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

Вопросы для самоконтроля по разделу:

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

4. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРС

4.1 Рекомендации по выполнению курсовой работы

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

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

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

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

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

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

Написание работы

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

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

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

Титульный лист оформляется по установленной форме.

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

Реферат должен содержать сведения об объеме курсовой работы, количестве таблиц, иллюстраций, приложений, количестве использованных источников, краткий текст.

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

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

Выводы и предложения представляют собой резюме курсовой работы. В нем кратко и четко излагаются основные выводы исследования, дается критическая оценка организации и мето-

дологии учета выбранного предприятия, тезисно излагаются рекомендации по его улучшению и совершенствованию, рассматривает и обосновываются перспективы развития.

После этого ставит дату написания работы и свою подпись.

В конце работы приводят библиографический список литературы.

Оформление курсовой работы

Работа выполняется на листах формата А4 по ГОСТ 9327 (210x297). Средний объем курсовой работы должен составлять 30-35 страниц текста набранного на ПК в текстовом редакторе Word через полтора интервала, размер шрифта 14, гарнитура – Times New Roman.

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

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

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ выполнения курсовой работы

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- бакалавр нарушал сроки написания курсовой работы и сдачи отчетных материалов, предоставляемых после каждого этапа написания курсовой работы;
- в курсовой работе содержатся грубые теоретические ошибки, курсовая работа имеет поверхностную аргументацию по основным положениям темы;

- оформление курсовой работы имеет значительные нарушения предъявляемым требованиям;

- при собеседовании у бакалавра наблюдается частичное или полное не владение материалом курсовой работы, бакалавр не дал правильных ответов на большинство заданных вопросов, т. е. обнаружил серьезные пробелы в профессиональных знаниях.

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

4.2 Рекомендации по подготовке к семинарским и практическим занятиям

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

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

Семинарские занятия проводятся по специальным планам-заданиям, которые содержатся в учебных книжках, учебно-методических материалах. Обучающийся обязан точно знать план семинара либо конкретное задание к нему.

В плане-задании семинарского задания содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение, формулируются цели занятия и даются краткие методические указания по подготовке каждого вопроса, выполнению задания. Могут быть и специальные задания к той или иной теме семинара, например, прочитать какую-либо книгу или ее раздел, статью для обсуждения на занятии.

План-задание дополняется списком рекомендуемой основной и дополнительной литературы. Готовиться к семинару нужно заранее, а не накануне его проведения. Необходимо внимательно ознакомиться с планом-заданием семинара и другими материалами, уяснить вопросы, содержания задания.

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

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

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

Желательно иметь специальную тетрадь для подготовки к семинарам по каждой учебной дисциплине либо вести все записи (конспекты лекций и записи к семинарам) в одной тетради по каждому предмету.

Семинарское задание открывается обычно вступительным словом руководителя семинара (3-5 минут). Затем выступают с небольшим, 8-10- минутными докладами обучающиеся. Докладчики (выступающие) назначаются руководителем семинара здесь же на занятии (как правило, из числа желающих). Доклады делаются устно, разрешается обращаться к записям (конспекту, выпискам из книг, к первоисточникам и др.). Однако нужно избегать сплошного чтения написанного текста. Следует стремиться к выражению мыслей своими словами, путем свободной устной речи.

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

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

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

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

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

Обсуждение заканчивается заключением руководителя семинара.

В случае пропуска семинарского занятия обучающийся обязан подготовить материал семинара и отчитаться по нему перед руководителем семинара в назначенное время. Обучающийся не допускается к экзамену, если у него есть задолженность по семинарским занятиям.

Практические занятия

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

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

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

Рекомендуется составить план подготовки к занятию. Это не значит, что нужно обязательно составлять письменный документ. Достаточно, чтобы этот план, как говорится, «твердо сидел в голове». Иными словами, необходимо хорошо знать теорию вопроса, который является предметом рассмотрения на практическом занятии. Подготовка к практическому занятию должна найти отражение в записях, желательно в той же тетради, посвященной данному предмету. На практическом занятии обучающиеся сообщают варианты решения задач/кейсов с соответствующей аргументацией и обоснованием, которые затем коллективно обсуждаются в порядке свободной дискуссии. Важно, чтобы каждый обучающийся стремился к активному участию в обсуждении решаемых проблем, чтобы в ходе практического занятия не оставалось непонятных вопросов.

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

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

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

уровня подготовленности к семинарским и практическим занятиям

– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он верно, четко, логично и грамотно отвечает на поставленные вопросы, раскрывая их полностью, последовательно выстраивает ответ, устанавливая причинно – следственные связи, излагает свою позицию, делает умозаключения и выводы, которые убедительно обосновывает, выполняет практические расчеты.

– оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он верно, четко, логично и грамотно отвечает на поставленные вопросы, раскрывая их полностью, выполняет практические расчеты, но допускает незначительные неточности, показывает умения устанавливать причинно – следственные связи, излагает свою позицию, делает умозаключения и выводы, которые не всегда убедительно обосновывает.

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он слабо ориентируется в вопросе, но выделяет отдельные важные факты, затрудняется высказать собственное мнение и обосновать его, слабо делает выводы. Допускает значительные ошибки в решении практических заданий.

– оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не готов ответить на вопрос, практические задания не выполнены.

4.3 Рекомендации по подготовке презентаций

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

Классификации учебных презентаций

Презентации существенно отличаются друг от друга и делятся по:

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

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

Последовательность создания презентации:

1. структуризация учебного материала,
2. составление сценария презентации,

3. разработка дизайна мультимедийного пособия,
4. подготовка медиафрагментов (аудио, видео, анимация, текст),
5. проверка на работоспособность всех элементов презентации.

Основные правила подготовки учебной презентации:

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

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

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

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

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

1. происходит повышение уровня использования наглядности,
2. увеличивается производительность,
3. устанавливается прочная межпредметная связь с информатикой,
4. формируется логика подачи учебного материала, что положительным образом сказывается на уровне знаний.

Критерии оценки презентации

Дескрипторы	Минимальный ответ 2	Изложенный, раскрытый ответ 3	Законченный, полный ответ 4	Образцовый, примерный; достойный подражания ответ 5	Оценка
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.	
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональный термин.	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов.	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов.	
Оформление	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3-4 ошибки в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.	
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы.	Только ответы на элементарные вопросы.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и	
Итоговая оценка:					

4.4 Рекомендации по организации самостоятельного изучения тем

В соответствии с рабочей программой, на самостоятельное изучение выносятся темы, по результатам изучения которых, предлагается ответить на вопросы для самоконтроля, подготовиться к аудиторному и внеаудиторному контролю знаний. На основании изученного материала, необходимо подготовиться и пройти текущую и рубежную проверку знаний, согласно графику учебного процесса.

Общий алгоритм самостоятельного изучения тем

- 1) Проанализировать предложенные для самостоятельного изучения вопросы.
- 2) Ознакомиться с нормативно-правовыми актами, рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами.
- 3) На этой основе составить развёрнутый план изложения темы.
- 4) Оформить отчётный материал в виде конспекта, обязательно указав список использованной литературы и режим доступа к использованным электронным ресурсам.
- 5) Сдать конспект на кафедру в установленные сроки (обучающимся заочной формы обучения за 2 недели до начала сессии).

Темы, выносимые на самостоятельное изучение

Законодательные основы бухгалтерского управленческого учета
Пользователи информации, формируемой в рамках учетных процедур
Положение о составе затрат
Классификация затрат и налогообложение
Попроцессный, попередельный и позаказный методы калькулирования
Учет прямых затрат в составе себестоимости продукции (работ, услуг)
Учет косвенных расходов в составе себестоимости продукции (работ, услуг)
Система «директ-костинг»
Система «стандарт-кост»
Решения о реструктуризации бизнеса
Решения о капиталовложениях
Организация бюджетирования в организации
Бюджетный комитет, бюджетный цикл, бюджетное руководство
Центры затрат, центры прибыли, центры дохода, центры инвестиций
Организация автономной системы управленческого учета
Организация интегрированной системы управленческого учета

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

степени усвоения тем, выносимых на самостоятельное изучение

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

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

4.5. Рекомендации по написанию конспекта

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

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

Классификация конспектов

Существует следующая классификация конспектов:

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

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

Текстуальный конспект состоит из цитат одного текста.

Свободный конспект - цитаты и собственные формулировки.

Составление конспекта

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

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

Правила конспектирования

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Рекомендации по выполнению:

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

5. Текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов учебной работы обучающихся

Текущий контроль успеваемости

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

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

Текущий контроль осуществляется на каждом занятии и направлен на выявление знаний и уровня сформированности элементов компетенций по конкретной теме. Результаты текущего контроля позволяют скорректировать дальнейшую работу, обратиться к слабо усвоенным вопросам, обратить внимание на пробелы в знаниях обучающихся.

Промежуточная (семестровая) аттестация по курсу

5.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
5.2. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине
Форма промежуточной аттестации -	Экзамен
Место экзамена в графике учебного процесса:	1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на экзаменационную сессию для обучающихся ОП (38.03.01 – Экономика), сроки которой устанавливаются приказом по филиалу
	2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом факультета
Основные условия подготовки к экзамену	прохождение предэкзаменационного электронного тестирования
Форма экзамена -	<i>Смешанная форма</i>
Процедура проведения экзамена -	представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)
Экзаменационная программа по учебной дисциплине:	1) представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9) 2) охватывает разделы №№ 1-6 (в соответствии с п. 4.1 настоящего документа)
Основные критерии достижения соответствующего уровня освоения программы учебной дисциплины, используемые на экзамене	представлены в фонде оценочных средств по дисциплине

Экзамен выставляется обучающемуся по факту выполнения графика учебных работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины. По итогам изучения дисциплины, обучающиеся проходят заключительное тестирование. Тестирование является формой контроля, направленной на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин.

Подготовка к заключительному тестированию по итогам изучения дисциплины

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

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

Обучающимся рекомендуется:

1. при неуверенности в ответе на конкретное тестовое задание пропустить его и переходить к следующему, не затрачивая много времени на обдумывание тестовых заданий при первом проходе по списку теста;
2. при распределении общего времени тестирования учитывать (в случае компьютерного тестирования), что в автоматизированной системе могут возникать небольшие задержки при переключении тестовых заданий.

Необходимо помнить, что:

1. тест является индивидуальным. Общее время тестирования и количество тестовых заданий ограничены и определяются преподавателем в начале тестирования;

2. по истечении времени, отведенного на прохождение теста, сеанс тестирования завершается;
3. допускается во время тестирования только однократное тестирование;
4. вопросы студентов к преподавателю по содержанию тестовых заданий и не относящиеся к процедуре тестирования не допускаются;

Тестируемому во время тестирования запрещается:

1. нарушать дисциплину;
2. пользоваться учебно-методической и другой вспомогательной литературой, электронными средствами (мобильными телефонами, электронными записными книжками и пр.);
3. использование вспомогательных средств и средств связи на тестировании допускается при разрешении преподавателя-предметника.
4. копировать тестовые задания на съёмный носитель информации или передавать их по электронной почте;
5. фотографировать задания с экрана с помощью цифровой фотокамеры;
6. выносить из класса записи, сделанные во время тестирования.

На рабочее место тестируемому разрешается взять ручку, черновик, калькулятор.

За несоблюдение вышеперечисленных требований преподаватель имеет право удалить тестируемого, при этом результат тестирования удаленного лица аннулируется.

Тестируемый имеет право:

Вносить замечания о процедуре проведения тестирования и качестве тестовых заданий.

Перенести сроки тестирования (по уважительной причине) по согласованию с преподавателем.

Примерный тест для самоконтроля знаний по дисциплине

1. *Бухгалтерская запись Д 26 К 02 – это начисление амортизации по:*

- приобретенным основным средствам
- объектам основных средств общехозяйственного назначения
- основным средствам общепроизводственного назначения
- объектам основных средств обслуживающих производств

2. *При разработке финансовых бюджетов ставят цель*

- получить бухгалтерски точные финансовые документы
- определить потребность в финансировании и дать оценку общего состояния предприятия на бюджетный период
- сравнить фактические результаты с запланированными

3. *В основе разработки бюджета продаж лежат способы определения оценок ...*

- способ корректировок, статистический прогноз
- экспертная оценка и факторный анализ
- экспертная оценка и статистический прогноз

4. *Доходы и расходы, исчисленные из запланированного объема реализации, включают в бюджет*

- операционный
- статический
- финансовый
- гибкий

5. *Структура бюджета*

- предполагает сбалансированность доходов и расходов
- зависит от объекта планирования, размера организации и степени классификации разработчиков
- устанавливается на предприятии
- строго регламентирована законодательством

6. *Для того чтобы оценить количество материалов, которое необходимо закупить должен быть подготовлен текущий бюджет ...*

- продаж
- коммерческих расходов
- производства
- используемых материалов

7. *Бюджет – это*

- прогноз будущих финансовых операций
- операционный финансовый план, отражающий расходы и поступления средств от операций

ной, инвестиционной и финансовой деятельности предприятия
-обобщенный документ, отражающий поступление и расходование денежных средств
-форма планового расчета потребностей предприятия в ресурсах

8. Процедура планирования начинается с составления

-бюджета инвестиций
-бюджета продаж
-плана производства
-плана коммерческих затрат

9. Бюджет денежных средств должен быть подготовлен до того, как один из следующих документов может быть разработан

-бюджет продаж
-прогнозный отчет о прибылях и убытках
-прогнозный отчет о финансовом положении
-бюджет капитальных расходов

10. Финансовыми планами называют

-план продаж
-бюджет производственной себестоимости
-план общехозяйственных расходов
-прогнозный баланс

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

- 81 – 100 % - «отлично»
- 71 – 80 % - «хорошо»
- 61 – 70 % - «удовлетворительно»
- < 60% - «неудовлетворительно»

Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета.
2. Понятие издержек, расходов и затрат в бухгалтерском управленческом учете.
3. Экономическая сущность управленческого учета. Объекты и метод управленческого учета.
4. Классификация систем управленческого учета. Методы оценки затрат в системе управленческого учета.
5. Классификация затрат по экономическому содержанию.
6. Классификация затрат для принятия управленческих решений
7. Системы учета полной себестоимости.
8. Система учета «директ-кост».
9. Нормативный учет затрат.
10. Система учета «стандарт-кост».
11. Затраты на производство, их классификация. Центры ответственности затрат.
12. Состав затрат, формирующих фактическую производственную себестоимость продукции (работ, услуг) и учет выпуска её производства. Порядок оценки готовой продукции в текущем бухгалтерском учете.
13. Синтетический и аналитический учет производственных затрат, система счетов.
14. Методы учета затрат и калькулирования, сфера их применения.
15. Позаказный метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.
16. Попередельный метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.
17. Попроцессный метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.
18. Понятие и объекты калькулирования себестоимости продукции. Объекты калькулирования себестоимости продукции и калькуляционные единицы.
19. Задачи и объекты учета затрат в растениеводстве. Первичная документация по учету затрат и выхода продукции растениеводства. Варианты отражения калькуляционной разницы.
20. Объекты и статьи затрат по счету 20-1 «Растениеводство». Исчисление себестоимости продукции зерновых культур.
21. Задачи учета затрат в животноводстве, учетные объекты в животноводстве. Содержание затрат в животноводстве. Объекты исчисления себестоимости продукции основного молочного стада КРС.
22. Организация первичного, аналитического и синтетического учета затрат и выхода продукции животноводства.
23. Учет затрат и выхода продукции животноводства. Исчисление себестоимости 1 ц прироста и 1 ц живой массы скота.
24. Исчисление себестоимости продукции промышленных производств.
25. Синтетический и аналитический учет вспомогательных производств.

26. Учет затрат и исчисление себестоимости услуг энергетических производств. Учет затрат и исчисление себестоимости услуг водоснабжения.
27. Учет затрат и исчисление себестоимости ремонтно-механических мастерских. Учет затрат по счету 23-2 «Ремонт зданий и сооружений».
28. Учет затрат и исчисление себестоимости услуг автотранспорта.
29. Учет затрат и исчисление себестоимости услуг машиннотракторного парка.
30. Учет затрат и исчисление себестоимости услуг гужевого транспорта.
31. Учет операций по счету 26 «Общехозяйственные расходы». Методика закрытия.
32. Учет операций по счету 25 «Общепроизводственные расходы». Методика закрытия.
33. Синтетический и аналитический учет обслуживающих производств и хозяйств.
34. Учет операций по счету 28 «Брак в производстве».
35. Учет операций по счетам 40 «Выпуск продукции, работ, услуг», 43 «Готовая продукция».
36. Значение, общие принципы и последовательность закрытия счетов.
37. Учет издержек обращения, их состав, порядок учета и отражения в отчетности.
38. Структура и порядок формирования финансового результата. Учет финансового результата от продажи продукции (работ, услуг).
39. Назначение общего бюджета. Строение операционного бюджета.
40. Планирование, функции бюджета. Статический и гибкий бюджеты.
41. Бюджетирование и контроль деятельности центров ответственности.
42. Анализ безубыточности производства. Экономическая модель безубыточности.
43. Методы определения точки безубыточности.
44. Производственный леверидж.
45. Виды себестоимости и калькуляции.
46. Трансфертная цена: ее виды и принципы формирования.
47. Сущность, значение и правила построения сегментарной отчетности.
48. Планирование в системе бухгалтерского управленческого учета.
49. Контроль и анализ деятельности предприятия.
50. Принятие управленческих решений.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он верно, четко, логично и грамотно отвечает на поставленные вопросы, раскрывая их полностью, последовательно выстраивает ответ, устанавливая причинно – следственные связи, излагает свою позицию, делает умозаключения и выводы, которые убедительно обосновывает, выполняет практические расчеты.
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он верно, четко, логично и грамотно отвечает на поставленные вопросы, раскрывая их полностью, выполняет практические расчеты, но допускает незначительные неточности, показывает умения устанавливать причинно – следственные связи, излагает свою позицию, делает умозаключения и выводы, которые не всегда убедительно обосновывает.
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он слабо ориентируется в вопросе, но выделяет отдельные важные факты, затрудняется высказать собственное мнение и обосновать его, слабо делает выводы. Допускает значительные ошибки в решении практических заданий.
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не готов ответить на вопрос, практические задания не выполнены.

Примерная структура экзаменационного билета

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1 по дисциплине «Бухгалтерский управленческий учет»

1. Классификация затрат по экономическому содержанию
2. Задачи учета затрат в животноводстве, учетные объекты в животноводстве. Содержание затрат в животноводстве. Объекты исчисления себестоимости продукции основного молочного стада КРС
3. Задача:
Теплоцех в течение года произвел 25000 Гкал теплоэнергии. Затраты теплоцеха составили 863200 руб. Потребители теплоэнергии:
 - обслуживающие производства - 3200 Гкал,
 - основное производство 4500 Гкал,
 - общехозяйственные нужды - 7300 Гкал,
 - прочие вспомогательные производства - 3500 Гкал,
 - реализовано сторонним потребителям 6300 Гкал реализовано.
 Потреблено самим теплоцехом – 200 Гкал.
 Плановая себестоимость 10 Гкал – 320 руб.

Необходимо рассчитать фактическую себестоимость 10 Гкал. теплоэнергии, определить калькуляционную разницу и списать ее по потребителям.

6. Информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

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

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины Б1.В.ОД.8 Бухгалтерский управленческий учет (на 2016/17 уч. год)	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1. Основная учебная литература	
Управленческий учет в сельском хозяйстве: учебник / Л. И. Хоружий [и др.]; под ред. Л. И. Хоружий. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 205, [2] с.	Библиотека Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ
Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учеб.пособие / Н.П. Кондраков, М.А. Иванова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2016. - 352 с.	http://znanium.com/
2. Дополнительная учебная литература	
Миславская Н. А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / Н. А. Миславская, С. Н. Поленова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИТД «Дашков и К°», 2016. - 592 с.	http://znanium.com/
Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебник / Д.В. Лысенко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 477 с.	http://znanium.com/
Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебник / Л.М. Полковский. - М.: Дашков и К, 2016:	http://znanium.com/
Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учеб.пособие / В.И. Бережной, Г.Е. Крохочева, В.В. Лесняк. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 176 с.	http://znanium.com/
Бухгалтерский управленческий учет: теория и практические задания [Электронный ресурс] : учеб.пособие/ Е.М. Дусаева, А.Х. Курманова. - М.: Финансы и статистика, 2014.	http://www.studentlibrary.ru/
Практикум по управленческому учету и контроллингу [Электронный ресурс] : учеб.пособие / В.Б. Ивашкевич. - 2-е изд. - М. : Финансы и статистика, 2014.	http://www.studentlibrary.ru/
Вахрушина М.А. Бухгалтерский управленческий учёт: учебник / М. А. Вахрушина. - 6-е изд., испр. - М.: Омега-Л, 2007. - 570 с.	Библиотека Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ
Кондраков Н.П. Бухгалтерский управленческий учет: учеб.пособие / Н. П. Кондраков, М. А. Иванова. - М.: ИНФРА-М, 2006. - 368 с.	Библиотека Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ
Иная дополнительная литература:	
Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (06 декабря 2011 г.)	http://www.consultant.ru
Главбух: практический журнал для бухгалтера. - М., 2003 -	Библиотека Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ
Бухгалтерский учет: журнал, 2011 -	http://www.consultant.ru
Учет в сельском хозяйстве: отраслевой журн. о налогах и учете. - М.: Актион, 2004 - . - приложение к журналу "Главбух".	Библиотека Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ
Экономика сельского хозяйства России: науч.-произв. ежемес. журнал / М-во сел. хоз-ва Рос. Федерации. - М., 2001 -	Библиотека Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ

Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий : теорет.науч.-произв. ежемес. журнал / М-во сел. хоз-ва Рос. Федерации. - М.,2002-	Библиотека Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ
---	---

**ПЕРЕЧЕНЬ
РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»
И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ УНИВЕРСИТЕТА,
необходимых для освоения дисциплины Б1.В.ОД.8 Бухгалтерский управленческий учет
(на 2016/17 уч. год)**

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС)		
Наименование		Доступ
Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»		http://e.lanbook.com/
Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM		http://znanium.com
ЭБС «Консультант студента»		http://www.studentlibrary.ru/
2. Электронные сетевые учебные ресурсы открытого доступа:		
Словари и энциклопедии на Академике		http://dic.academic.ru/
Российский образовательный портал		http://www.school.edu.ru/default.asp
Сайт журнала «Главбух»		http://www.glavbukh.ru/
В помощь бухгалтеру		http://mvf.klerk.ru/
Клуб бухгалтеров		http://provodka.ru/
КУБА – курсы бухгалтеров		http://kuba.kontur.ru/
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете:		
Автор(ы)	Наименование	Доступ