

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сердитова Наталья Евгеньевна
Должность: проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 15.09.2025 14:57:24
Уникальный программный ключ:
6cb002877b2a1ea640fdebb0cc541e4e95322d13

УП: 38.03.01
Экономика УАА
2025.plx

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
ФГБОУ ВО «ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Утверждаю:
Руководитель ООП
Толкаченко О.Ю.
«18» июня 2025 г.



Рабочая программа дисциплины

Управленческий учет

Закреплена за кафедрой:	Бухгалтерского учета
Направление подготовки:	38.03.01 Экономика
Направленность (профиль):	Учет, анализ и аудит
Квалификация:	Бакалавр
Форма обучения:	очная
Семестр:	7

Программу составил(и):

канд. экон. наук, доц., Фомина Ольга Борисовна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины (модуля):

Целью освоения дисциплины «Управленческий учет» является: формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации управленческого учета предпринимательской деятельности, по подготовке и представлению менеджерам полной информации для принятия управленческих решений, оперативного контроля и оценки результатов работы предприятия, его подразделений, для планирования, анализа бюджетов (смет) и обоснования выбора альтернативных решений.

Задачи :

Задачами освоения дисциплины являются:

- ☐ изучить теоретические основы управленческого учета;
- ☐ сформировать навыки сбора, обработки, анализа исходных данных о деятельности экономического субъекта, необходимых для принятия управленческих решений;
- ☐ рассмотреть способы подготовки и предоставления менеджерам и инвесторам информации, удовлетворяющей их запросам;
- ☐ научиться выстраивать эффективную информационно-контрольную систему организации, необходимую для широкого круга внутренних пользователей учетной информации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОП: Б1.В

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Данная дисциплина логически и содержательно-методически связана с другими дисциплинами учебного плана, в частности, с дисциплинами Финансовый анализ, Финансовый учет, Бюджетирование и управление затратами.

Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Освоение дисциплины «Управленческий учет» является предшествующим для прохождения

Преддипломная практика, Технологическая (проектно-технологическая) практика

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость	4 ЗЕТ
Часов по учебному плану	144
в том числе:	
самостоятельная работа	49
часов на контроль	27

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПК-2.1: Организует бюджетирование и управление денежными потоками, составляет финансовые планы, бюджеты и сметы экономического субъекта

ПК-2.2: Осуществляет анализ и оценку финансовых рисков, разрабатывает меры по их минимизации, и контролирует работы по финансовому анализу экономического субъекта

5. ВИДЫ КОНТРОЛЯ

Виды контроля в семестрах:	
экзамены	7

6. ЯЗЫК ПРЕПОДАВАНИЯ

Язык преподавания: русский.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Сем.	Часов	Примечание
	Раздел 1. Темы				
1.1	Введение в управленческий учет	Лек	7	2	
1.2	Введение в управленческий учет	Пр	7	2	
1.3	Введение в управленческий учет	Ср	7	4	
1.4	. Затраты и их классификация	Лек	7	2	
1.5	. Затраты и их классификация	Пр	7	2	
1.6	. Затраты и их классификация	Ср	7	6	
1.7	Методы оценки и прогнозирования затрат	Лек	7	4	
1.8	Методы оценки и прогнозирования затрат	Пр	7	4	
1.9	Методы оценки и прогнозирования затрат	Ср	7	10	
1.10	Анализ безубыточности бизнеса	Лек	7	4	
1.11	Анализ безубыточности бизнеса	Пр	7	4	
1.12	Анализ безубыточности бизнеса	Ср	7	8	
1.13	Организация систем управленческого учета	Лек	7	2	
1.14	Организация систем управленческого учета	Пр	7	2	
1.15	Организация систем управленческого учета	Ср	7	4	
1.16	Система директ-костинг	Лек	7	4	
1.17	Система директ-костинг	Пр	7	4	
1.18	Система директ-костинг	Ср	7	4	
1.19	Система нормативного учета затрат и стандарт-кост	Лек	7	4	

1.20	Система нормативного учета затрат и стандарт-кост	Пр	7	4	
1.21	Система нормативного учета затрат и стандарт-кост	Ср	7	2	
1.22	Система ABC и процессно-ориентированное управление затратами	Лек	7	4	
1.23	Система ABC и процессно-ориентированное управление затратами	Пр	7	4	
1.24	Система ABC и процессно-ориентированное управление затратами	Ср	7	2	
1.25	Бюджетирование деятельности организации	Лек	7	4	
1.26	Бюджетирование деятельности организации	Пр	7	4	
1.27	Бюджетирование деятельности организации	Ср	7	2	
1.28	Системы учета по центрам ответственности	Лек	7	2	
1.29	Системы учета по центрам ответственности	Пр	7	2	
1.30	Системы учета по центрам ответственности	Ср	7	4	
1.31	Трансфертное ценообразование	Лек	7	2	
1.32	Трансфертное ценообразование	Пр	7	2	
1.33	Трансфертное ценообразование	Ср	7	3	
1.34		Экзамен	7	27	

Список образовательных технологий

1	Проектная технология
2	Дискуссионные технологии (форум, симпозиум, дебаты, аквариумная дискуссия, панельная дискуссия, круглый стол, фасилитированная и т.д.)
3	Активное слушание
4	Методы группового решения творческих задач (метод Дельфи, метод 6–6, метод развивающей кооперации, мозговой штурм (метод генерации идей), нетворкинг и т.д.)
5	Метод case-study

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации

Контрольные вопросы:

1. История возникновения и развития управленческого учета.
2. Понятие управленческого учета, его цели, задачи и объекты.
3. Сравнительная характеристика управленческого и финансового учета.
4. Виды информации управленческого учета.
5. Факторы, оказывающие влияние на организацию управленческого учета.

6. Затраты как важнейшие объекты управленческого учета.
 7. Классификация затрат в зависимости от решаемых управленческих задач.
 8. Цели изучения динамики затрат.
 9. Классификация затрат по характеру связи с объемом производства.
 10. Динамика переменных затрат.
 11. Основные допущения учетной модели оценки поведения затрат.
 12. Понятие методов оценки и прогнозирования издержек и их классификация.
 13. Методы анализа видов деятельности и деловых операций.
 14. Методы графического и статистического анализа.
 15. Анализ безубыточности производства и его роль в принятии управленческих решений.
 16. Методы расчета критического объема продаж.
 17. Графические методы анализа зависимости между доходами от продаж, издержками и прибылью организации.
 18. Сущность системы директ-костинг.
 19. Основные принципы системы нормативного учета затрат и стандарт-кост.
 20. Сущность системы ABC.
- Шкала оценки ответов на контрольные вопросы:
- ☐ Ответ раскрыт с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения, причинно-следственные связи – 3 балла.
 - ☐ Ответ раскрыт с опорой на теоретические положения, но не всегда прослеживаются причинно-следственные связи – 2 балла.
 - ☐ Терминологический аппарат не всегда связан с раскрываемой темой, практика применения малочисленна – 1 балл.
 - ☐ Ответ свидетельствует о непонимании вопроса – 0 баллов.
- Темы устных докладов с подготовкой электронных презентаций:
1. Сущность и задачи управленческого учёта, его адаптация к российской теории и практике.
 2. Различные трактовки понятия «управленческий учет» и их обоснование.
 3. История возникновения и развития управленческого учета.
 4. Управленческий и финансовый учёт: сравнительный аспект.
 5. Методологические, организационные и технические аспекты постановки и применения управленческого учета.
 6. Формирование требований к информационной системе. Моделирование задач управления.
 7. Объекты управления: определения, признаки классификации, способы выделения и группировки.
 8. Формирование требований к системе управления затратами исходя из текущих и стратегических задач организации.
 9. Учетная политика организации и система управления затратами.
 10. Затраты: их поведение, учет и классификация.
 11. Методы оценки и прогнозирования затрат, проблемы их применения.
 12. Анализ безубыточности как элемент бизнес-плана.
 13. Принципы организации управленческого учета.
 14. Учет и прогнозирование затрат для принятия краткосрочных управленческих решений.
 15. Оценка и прогнозирование издержек для решения стратегических управленческих задач.
 16. Применение гибких смет и анализ отклонений.
 17. Понятие стратегического управленческого учета и его отличия от традиционного.
 18. Основные этапы внедрения управленческого учета.
 19. Модели организации управленческого учета в зарубежной практике.
 20. Проблемы развития управленческого учета в России.
- Шкала оценки презентаций:
- ☐ Тема раскрыта с опорой на соответствующие понятия и теоретические

положения, презентация полностью соответствует требованиям – 3 балла.

☐ Тема раскрыта частично с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения, презентация частично соответствует требованиям – 2 балла.

☐ Терминологический аппарат непосредственно слабо связан с раскрываемой темой, имеются недостатки в составлении и оформлении презентации – 1 балл.

☐ Допущены фактические и логические ошибки, свидетельствующие о непонимании темы, имеются недостатки в составлении и оформлении презентации – 0 баллов.

Типовые ситуационные задачи:

Ситуационная задача 1. По данным отчета о финансовых результатах конкретной организации проведите анализ безубыточности ее деятельности.

Вопросы по ситуации:

Определите порог рентабельности продаж и запас финансовой прочности, сделайте выводы и дайте рекомендации руководителю по планированию деятельности организации.

Ситуационная задача 2. Подразделение «А» предприятия предлагает поставку 100 единиц продукции подразделению «В» этого же предприятия по трансфертной цене 70 руб. за единицу.

Данные по подразделению «А», производственные мощности которого не полностью загружены, следующие:

- объем выпускаемой продукции 10000 шт.;

- переменные затраты на единицу 50 руб.;

- постоянные затраты за месяц 100 тыс. руб.

Подразделение «В» может купить аналогичную продукцию на рынке по цене 55 руб. за единицу.

Вопросы по ситуации:

Дайте обоснование решению, которое будет лучшим для прибыльности предприятия.

Ситуационная задача 3. Используя данные мини-кейса, рассчитайте суммарные затраты на каждый вид выпускаемой предприятием продукции двумя методами:

А) на основе традиционного подхода к калькулированию себестоимости с применением машино-часов в качестве базы распределения накладных расходов;

Б) на основе АВ-костинга.

Вопросы по ситуации:

Проведите сопоставление полученных результатов, сделайте выводы и обоснуйте рекомендации по выбору наиболее подходящего для этого предприятия метода калькулирования.

Шкала оценки выполнения ситуационных задач:

☐ Ответ полностью соответствует условиям задания и обоснован – 3 балла.

☐ Ответ в целом соответствует условиям задания, но отдельные аспекты не обоснованы – 2 балл.

☐ Ответ частично соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются несущественные ошибки – 1 баллов.

☐ Ответ полностью не соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются существенные ошибки – 1 баллов.

8.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

Планируемые результаты по ПК-2 способен к организации и ведению управленческого учета, бюджетированию и управлению денежными потоками, а также проведению финансового анализа:

ПК-2.1 Организует бюджетирование и управление денежными потоками, составляет финансовые планы, бюджеты и сметы экономического субъекта;

ПК-2.2 Осуществляет анализ и оценку финансовых рисков, разрабатывает меры по их минимизации, контролирует работы по финансовому анализу экономического субъекта.

Типовое контрольное экзаменационное задание по дисциплине «Управленческий учет» состоит из двух частей:

1 часть – это теоретические вопросы по темам дисциплины, предполагающие обоснование ответов на поставленные вопросы с приведением практических примеров.

2 часть – ситуационная задача, направленные на поиск решения проблем, исходя из усвоенной теоретической базы и практической значимости смоделированных в задаче обстоятельств.

Примерные теоретические вопросы:

1. Поведение затрат
2. Основные допущения учетной модели оценки и прогнозирования затрат
3. Технологический метод оценки и прогнозирования затрат
4. Метод анализа счетов затрат
5. Применение метода высших и низших показателей для оценки и прогнозирования затрат
6. Применение простого регрессионного анализа для целей прогнозирования затрат
7. Составление и использование в управленческом учете сметных уравнений
8. Методы расчета критического объема продаж и планирования прибыли
9. Графические методы анализа зависимости между доходами от продаж, затратами и прибылью организации

Примерные ситуационные задания:

Примерные ситуационные задания:

Ситуационное задание 1.

Нижеследующие данные отражают выпуск продукции за неделю (в единицах) и соответствующие совокупные затраты по выпуску этой продукции (в рублях) в течение 4-х недель.

- 1 неделя : выпуск продукции-500, затраты -730000;
- 2 неделя : выпуск продукции-4200, затраты -674000;
- 3 неделя : выпуск продукции-530, затраты -751000;
- 4 неделя : выпуск продукции-580, затраты -786000.

Актуальные пределы деятельности предприятия составляют от 400 до 600 единиц продукции в неделю. Составьте сметное уравнение на следующий месяц.

Ситуационное задание 2.

В отчете о финансовых результатах организации:

Выручка – 5 000 000 рублей

Себестоимость продаж

(по переменным затратам) – 4 000 000 рублей

Постоянные расходы – 500 000 рублей.

Вопросы по ситуации:

1. Определите точку безубыточности деятельности данной организации.
2. Каков запас финансовой прочности для данной организации?

Ситуационное задание 3.

Постоянные расходы производственного предприятия составляют 200 тыс. руб. в месяц, переменные – 50 руб. на единицу продукции. Цена производимого изделия – 100 руб. Определите себестоимость изделия и результат от его продажи при выпуске:

- а) 5000 изделий;
- б) 2000 изделий.

Сколько изделий необходимо продавать, чтобы выручка полностью покрывала затраты? Постройте график маржинального дохода для данного предприятия и покажите на нем область прибыли.

Шкала оценки степени сформированности компетенций обучающихся на промежуточной аттестации в рамках рейтинговой системы (по очной форме обучения)

Контрольное экзаменационное задание:

Часть 1

ПК-2.1 Организует бюджетирование и управление денежными потоками, составляет финансовые планы, бюджеты и сметы экономического субъекта – 20 баллов

Часть 2

ПК-2.2 Осуществляет анализ и оценку финансовых рисков, разрабатывает меры по

их минимизации, контролирует работы по финансовому анализу экономического субъекта. – 20 баллов;

Итого– 40 баллов;

Шкала оценивания соотнесена с рейтинговыми баллами.

Шкала оценки степени сформированности компетенций обучающихся на промежуточной аттестации по 5-ти балльной системе (по очно-заочной форме обучения)

Контрольное экзаменационное задание

Часть 1, 2

Оценка «неудовлетворительно»- Ответ не соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются существенные ошибки, не приведены практические примеры.

Оценка «удовлетворительно» - Ответ частично соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются несущественные ошибки, не приведены практические примеры.

Оценка «хорошо» Ответ в целом соответствует условиям задания, но отдельные аспекты не обоснован, приведены практические примеры.

Оценка «отлично» Ответ полностью соответствует условиям задания и обоснован, приведены практические примеры

Шкала оценивания соотнесена с рейтинговыми баллами.

Форма проведения промежуточной аттестации: устная или письменная.

8.3. Требования к рейтинг-контролю

1. Рейтингový контроль знаний осуществляется в соответствии с Положением о рейтинговой системе обучения в ТвГУ,

2. Каждый семестр делится на два модуля, которые завершаются контрольной точкой.

Распределение баллов по видам работы в рамках рейтинговой системы:

Работа в семестре, в том числе -60 баллов;

текущий контроль – 40 баллов;

рейтингový контроль - 20 баллов;

Экзамен -40 баллов;

Итого: 100 баллов.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рекомендуемая литература

Основная

Шифр	Литература
Л.1.1	Воронова, Управленческий учет, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-00500-4, URL: https://urait.ru/bcode/535545
Л.1.2	Волкова, Чуракова, Управленческий учет, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-17965-1, URL: https://urait.ru/bcode/534066
Л.1.3	Островская, Осипов, Карлик, Абдалова, Управленческий учет, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-18019-0, URL: https://urait.ru/bcode/534148
Л.1.4	Каверина, Управленческий учет, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-15968-4, URL: https://urait.ru/bcode/535742

Л.1.5	Чая, Чупахина, Управленческий учет, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-09167-0, URL: https://urait.ru/bcode/536226
Л.1.6	Керимов В. Э., Бухгалтерский управленческий учет, Москва: Дашков и К°, 2019, ISBN: 978-5-394-02539-6, URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496204

Дополнительная

Шифр	Литература
Л.2.1	Юрьева, Илышева, Караваева, Быстрова, Стратегический управленческий учет для бизнеса, Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022, ISBN: 978-5-16-005513-8, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=414075
Л.2.2	Кондраков, Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий), Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024, ISBN: 978-5-16-019778-4, URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=441286

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	База данных «Бюджет» Минфина России -: https://www.minfin.ru/ru/performance/budget/
Э2	Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ России) - : https://www.ipbr.org
Э3	Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ России) -: https://www.ipbr.or

Перечень программного обеспечения

1	Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows
2	Adobe Acrobat Reader
3	Google Chrome
4	WinDjView
5	ABBYY Lingvo x5
6	OpenOffice
7	VLC media player
8	Audit XP
9	Project Expert 7 Tutorial
10	Audit Expert 7 Tutorial
11	Prime Expert 7 Tutorial
12	1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.
13	Многофункциональный редактор ONLYOFFICE

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1	ИПС «Законодательство России»
2	Электронная коллекция книг Оксфордского Российского фонда
3	БД Web of Science
4	БД Scopus
5	Виртуальный читальный зал диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ)

6	Репозиторий ТвГУ
7	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (подписка на журналы)
8	ЭБС ТвГУ
9	ЭБС BOOK.ru
10	ЭБС «Лань»
11	ЭБС IPRbooks
12	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
13	ЭБС «ЮРАИТ»
14	ЭБС «ZNANIUM.COM»
15	СПС "КонсультантПлюс"
16	СПС "ГАРАНТ"

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудит-я	Оборудование
7-318	комплект учебной мебели, переносной ноутбук, доска

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации по подготовке к лекционным, практическим занятиям и по организации самостоятельной работы

Методика работы при конспектировании устных выступлений значительно отличается от методики работы при конспектировании письменных источников. Конспектируя письменные источники, студент имеет возможность неоднократно прочитать нужный отрывок текста, поразмыслить над ним, выделить основные мысли автора, кратко сформулировать их, а затем записать. При необходимости он может отметить и свое отношение к этой точке зрения. Слушая же лекцию, студент большую часть комплекса указанных выше работ должен откладывать на другое время, стремясь использовать каждую минуту на запись лекции, а не на ее осмысление – для этого уже не остается времени. Поэтому при конспектировании лекции рекомендуется на каждой странице отделять поля для последующих записей в дополнение к конспекту.

Записав лекцию или составив ее конспект, не следует оставлять работу над лекционным материалом до начала подготовки к зачету. Нужно проделать как можно раньше ту работу, которая сопровождает конспектирование письменных источников и которую не удалось сделать во время записи лекции: прочесть свои записи, расшифровав отдельные сокращения, проанализировать текст, установить логические связи между его элементами, в ряде случаев показать их графически, выделить главные мысли, отметить вопросы, требующие дополнительной обработки, в частности, консультации преподавателя. При работе над текстом лекции студенту необходимо обратить особое внимание на проблемные вопросы, поставленные преподавателем при чтении лекции, а также на его задания и рекомендации. Работая над текстом лекции, необходимо иметь под рукой справочные издания: словарь-справочник, энциклопедический экономический словарь, в которых можно найти объяснение многим встречающимся в тексте терминам, содержание которых студент представляет себе весьма туманно, хотя они ему и знакомы.

Свою специфику имеет работа с учебными пособиями, монографиями, периодикой. Перечень вопросов, подлежащих изучению, приведен в учебно-методическом комплексе по данной дисциплине. Не все эти вопросы будут достаточно полно раскрыты на лекциях. Отдельные вопросы будут освещены недостаточно полно или вообще не будут затронуты.

Поэтому, проработав лекцию по конспекту, необходимо сравнить перечень поднятых в ней вопросов с тем перечнем, который приведен в указанном источнике по данной теме, и изучить ряд вопросов по учебным пособиям, дополняя при этом конспект лекций. Как видно из примерного тематического плана курса, на сессии будут прочитаны лекции не по всем вопросам курса. Часть тем будет вынесена на самостоятельное изучение студентами, прежде всего с помощью учебных пособий. Следует хорошо помнить, что работа с учебными пособиями не имеет ничего общего со сквозным пограничным чтением текста. Она должна быть направлена на поиски ответов на конкретно поставленные в программе вопросы или вопросы для подготовки к зачету. Работая с учебными пособиями, не следует забывать о справочных изданиях.

Все, сказанное выше, в равной степени относится и к работе с монографической литературой и научной периодикой. При работе над темами, которые вынесены на самостоятельное изучение, студент должен самостоятельно выделить наиболее важные, узловые проблемы, как это в других темах делалось преподавателем. Здесь не следует с целью экономии времени подходить к работе поверхностно, ибо в таком случае повышается опасность "утонуть" в обилии материала, упустить центральные проблемы. Результатом самостоятельной работы должно стать собственное самостоятельное представление студента об изученных вопросах.

Работа с периодикой и монографиями также не должна состоять из сквозного чтения или просмотра текста. Она должна включать вначале ознакомительное чтение, а затем поиск ответов на конкретные вопросы. Основная трудность для студентов заключается здесь в необходимости-усвоения, понимания и запоминания значительных объемов материала. Эту трудность, связанную, прежде всего, с дефицитом времени, можно преодолеть путем усвоения интегрального алгоритма чтения.

Подготовка к практическому занятию требует прежде всего чтения рекомендуемых нормативных и монографических работ, их реферирования, подготовки докладов и сообщений. Особенно это актуально при использовании новых форм обучения: семинаров-конференций, коллоквиумов, деловых игр и т.п. В последнее время все большее распространение получают просмотры видеокассет с записью лекций преподавателя, использование иной аудиовизуальной техники.

Самостоятельная работа начинается до прихода студента на лекцию. Целесообразно использование «системы опережающего чтения», т.е. предварительного прочитывания лекционного материала, содержащегося в учебниках и учебных пособиях, закладывающего базу для более глубокого восприятия лекции. Работа над лекционным материалом включает два основных этапа: конспектирование лекций и последующую работу над лекционным материалом. Под конспектированием подразумевают составление конспекта, т.е. краткого письменного изложения содержания чего-либо (устного выступления – речи, лекции, доклада и т.п. или письменного источника – документа, статьи, книги и т.п.).

В процессе организации самостоятельной работы большое значение имеют консультации с преподавателем, в ходе которых можно решить многие проблемы изучаемого курса, уяснить сложные вопросы. Последние не следует оставлять «на потом», так как на экзамене действует, как правило, «закон подлости»: в билетах попадает именно тот вопрос, который хуже всего знаешь. Беседа студента и преподавателя может дать многое – это простой прием получения знаний. Самостоятельная работа носит сугубо индивидуальный характер, однако вполне возможно и коллективное осмысление проблем экономической науки.

Методические рекомендации по подготовке устного доклада с электронной презентацией

Доклад представляет собой реферат на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников или краткое изложение книги, статьи, исследования, а также доклад с таким изложением.

Таким образом, доклад — это сокращенный пересказ содержания первичного документа (или его части) с основными фактическими сведениями и выводами.

Подготовка доклада практикуется в учебном процессе вуза в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа

различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью докладов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда. Подготовка докладов способствует формированию коммуникативной культуры у будущего специалиста, закреплению у него новых знаний, развитию умения самостоятельно анализировать многообразные явления современности, вести полемику.

Процесс написания доклада включает:

- выбор темы;
- подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение;
- составление плана;
- написание текста работы и ее оформление;
- устное изложение доклада.

Доклады пишутся по наиболее актуальным темам. В них на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов, и определяется собственная позиция студента с изложением соответствующих аргументов.

Темы докладов должны охватывать и дискуссионные вопросы курса. Они призваны отражать передовые научные идеи, обобщать тенденции экономической практики, учитывая при этом изменения на текущий момент. Студент при желании может сам предложить ту или иную тему, предварительно согласовав ее с преподавателем.

Работу над докладом следует начинать с общего ознакомления с темой (прочтение соответствующего раздела учебника, учебного пособия, конспектов лекций). После этого необходимо изучить нормативные акты, литературные и иные источники, рекомендованные преподавателем. Однако перечень источников не должен связывать инициативу студента. Он может использовать произведения, самостоятельно подобранные в результате изучения библиографии в библиотеке. Особенно внимательно необходимо следить за новой литературой по избранной проблематике, в том числе за журнальными статьями. В процессе изучения литературы рекомендуется делать выписки, постепенно группируя и накапливая теоретический и практический материал. План доклада должен быть составлен таким образом, чтобы он раскрывал название работы.

Доклад, как правило, состоит из введения, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы, основного материала, содержащего суть проблемы и пути ее решения, и заключения, где формируются выводы, оценки, предложения.

Изложение материала должно быть кратким, точным, последовательным. Необходимо употреблять термины, свойственные науке, избегать непривычных или двусмысленных понятий и категорий, сложных грамматических оборотов. Термины, отдельные слова и словосочетания допускается заменять принятыми текстовыми сокращениями, смысл которых ясен из контекста. Рекомендуется включать в доклад схемы и таблицы, если они помогают раскрыть основное содержание проблемы и сокращают объем работы.

Работа может быть представлена к защите в рукописном или печатном виде. Ее объем должен составлять 10-15 страниц Roman, размер 14, интервал 1,5, поля 2,5 см со всех сторон.

На титульном листе студент указывает название основной образовательной программы, номер группы, полное наименование темы доклада, свою фамилию и инициалы, а также ученую степень, звание, фамилию и инициалы преподавателя.

Особое внимание следует уделить оформлению научно-справочного аппарата и прежде всего подстрочных сносок (внизу страницы, под чертой). Сноска должна быть полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, с которой взята цитата или соответствующее положение. Для статей из журналов, сборников указывают фамилию и инициалы автора, название статьи, затем название журнала или сборника статей с указанием года издания и номера (или выпуска). При ссылке на газетную статью кроме названия и года издания указывают дату. Оформляя нормативные источники, необходимо указывать полное и точное название нормативного

акта, дату его принятия и редакции, а также изменений и дополнений. При этом обязательными являются название, год, номер и статья официального издания, где был опубликован нормативный акт. Текст полностью написанной и оформленной работы подлежит тщательной проверке. Ошибки и опiski как в тексте, так и в цитатах и в научно-справочном аппарате отрицательно сказываются на оценке.

Содержание доклада студент презентует на практическом занятии. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 7—10 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны. На основе обсуждения студенту выставляется соответствующая оценка.

Подготовка электронных презентаций предполагает подготовку слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации в соответствии с требованиями.

Требования к мультимедийной презентации:

Требования к структуре

- ☐ количество слайдов адекватно количеству представленной информации;
- ☐ наличие титульного слайда;
- ☐ наличие слайда с использованными источниками.

Требования к содержанию

- ☐ содержание ценной, полной, понятной информации по теме;
- ☐ отражение в презентации основных этапов исследования (проблемы, цели, гипотезы, хода работы, выводов);
- ☐ отсутствие грамматических ошибок и опечаток.

Требования к тексту

- ☐ текст на слайде представляет собой опорный конспект (ключевые слова, маркированный или нумерованный список), без полных предложений;
- ☐ выделение наиболее важной информации с помощью цвета, размера, эффектов анимации.

Требования к шрифту

- ☐ использование шрифта для заголовков не менее кегля 24, для информации – не менее кегля 18;
- ☐ использование строчных букв.

Требования к средствам наглядности

- ☐ использование средств наглядности информации (таблицы, схемы, графики и т.д.);
- ☐ использование иллюстраций хорошего качества, с четким изображением;
- ☐ использование иллюстраций, помогающих наиболее полно раскрыть тему, не отвлекая от содержания.

Требования к оформлению

- ☐ соответствие стиля оформления презентации (графического, звукового, анимационного) теме и содержанию выступления;
- ☐ использование единого стиля оформления для всех слайдов презентации;
- ☐ оправданное использование эффектов.

Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Экзамен - важный этап в учебном процессе, имеющий целью проверку знаний, выявление умений применять полученные знания к решению практических задач. Как подготовка к экзамену, так и сам экзамен - форма активизации и систематизации полученных знаний, их углубления и закрепления. Подготовка к экзаменам для студентов, особенно заочной формы обучения, всегда осложняется дефицитом времени.

Для экзамена необходимо следующее: экзаменационные вопросы; материалы курса; ваши КР; ваши записи; ваш преподаватель; ваша учебная группа; учебные занятия.

Рекомендуем воспользоваться общими советами.

1. Используйте экзаменационные вопросы. Это даст Вам верное представление о том, что нужно ожидать на экзамене. Попрактикуйтесь в написании ответов на вопросы, стараясь уложиться в отведённое время, но при этом имейте под руками материалы курса,

чтобы проверить Вашу память на относящиеся к делу идеи и концепции.

2. Используйте материалы курса. У Вас будут хорошие шансы сдать экзамен успешно, если Вы используете материалы курса в Ваших ответах на экзаменационные вопросы. Просмотрите все книги. Сделайте свежие записи. Выпишите некоторые ключевые слова, имена, методы и повесьте на видном месте. Постарайтесь бегло просмотреть основные идеи курса, когда у Вас появится некоторое время для обдумывания. Найдите цели и выводы в каждом разделе - они обычно содержат основные результаты и составят основу для экзаменационных вопросов.

3. Прибегните к помощи Вашего преподавателя и других студентов Вашей группы.

4. Используйте лекции и учебные занятия для подготовки к экзамену.

Критерии оценки знаний при сдаче экзамена

Экзамен по дисциплине сдается по экзаменационным билетам, которые состоят из двух частей.

Контроль сроков выполнения заданий, качества работы, спектр поисковой работы с библиографическим массивом ведется преподавателем в демократическом режиме без жесткого авторитарного давления и напоминаний. Работы, не выполненные в срок, не засчитываются. Сам студент должен быть заинтересован в своей личной успеваемости и следить за сроками и качеством представляемых к проверке работ.

Положительная оценка выставляется в том случае, если студентами выполняются все приоритетные и дополнительные виды работ, как в устной, так и письменной форме.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если студенты систематически пропускают занятия и не восполняют пропуск проделанных работ.

Вопросы для самоподготовки:

1. История возникновения и развития управленческого учета.
2. Понятие управленческого учета, его цели, задачи и объекты.
3. Сравнительная характеристика управленческого и финансового учета.
4. Виды информации управленческого учета.
5. Факторы, оказывающие влияние на организацию управленческого учета.
6. Затраты как объекты управленческого учета.
7. Классификация затрат в разрезе функций управления.
8. Назначение и использование группировки затрат по экономическим элементам.
9. Назначение и использование группировки затрат по статьям калькуляции.
10. Поведение затрат.
11. Основные допущения учетной модели оценки поведения затрат.
12. Технологический метод оценки и прогнозирования затрат.
13. Метод анализа счетов затрат.
14. Применение метода высших и низших показателей для оценки и прогнозирования затрат.
15. Применение метода визуальной подборки для оценки и прогнозирования затрат.
16. Применение простого регрессионного анализа для оценки и прогнозирования затрат.
17. Составление и использование в управленческом учете сметных уравнений.
18. Анализ безубыточности производства и его роль в принятии управленческих решений.
19. Методы расчета критического объема продаж и планирования прибыли.
20. Графические методы анализа зависимости между доходами от продаж, затратами и прибылью организации.
21. Классификация систем управленческого учета.
22. Сущность системы директ-костинг, ее преимущества и недостатки.
23. Сравнение систем калькуляции себестоимости с полным распределением затрат и калькуляции по переменным затратам.
24. Принципы маржинальной системы калькуляции.
25. Управление по отклонениям как основа нормативного учета затрат.
26. Основные принципы системы нормативного учета затрат (стандарт-кост).

27. Общие черты и различия между нормативным методом учета затрат и системой стандарт-кост.
28. Нормативная база учета затрат на производство.
29. Учет и анализ отклонений от норм производственных затрат.
30. Предпосылки модификации систем управленческого учета в современных условиях.
31. Сущность системы ABC.
32. Преимущества и сфера применения системы ABC.
33. «Рыночные» системы управленческого учета.
34. Структурные единицы, места возникновения затрат, центры ответственности как объекты управленческого учета.
35. Классификация центров ответственности.
36. Цели, задачи, основы организации трансфертного ценообразования.
37. Методы определения трансфертных цен.
38. Планирование как первая стадия процесса управления и управленческая функция.
39. Понятие бюджетов (смет), их функции.
40. Порядок разработки общего бюджета организации.
41. Процесс разработки частных бюджетов организации.
42. Бюджет движения денежных средств.