

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Мордовский государственный педагогический
университет имени М.Е. Евсевьева»**

Физико-математический факультет

Кафедра менеджмента и экономики образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Бухгалтерский и управленческий учет в организации**

Направление подготовки: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профиль подготовки: Математика. Экономика

Форма обучения: Очная

Разработчики:

кандидат экономических наук, доцент кафедры менеджмента и экономики образования Сульдина О. В.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры, протокол № 8 от 17.02.2020 года

Зав. кафедрой  Куркина Н. Р.

Программа с обновлениями рассмотрена и утверждена на заседании кафедры, протокол № 1 от 31.08.2020 года

Зав. кафедрой  Куркина Н. Р.

1. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель изучения дисциплины - формирование комплекса теоретических знаний и практических навыков в области организации бухгалтерского и управленческого учета на предприятии, формирование умений применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации

Задачи дисциплины:

- обучение студентов подготовке и представлению финансовой информации для составления финансовой отчетности;
- формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков в области подготовки и использования плановой, учётно-контрольной, и аналитической информации для целей принятия управленческих решений, предназначенных для эффективного функционирования хозяйствующих субъектов;
- раскрытие современных концепций по методологии и методике учёта затрат, калькулирования и сметного бюджетирования в организациях производственной сферы, овладение практическими навыками применения экономико-математических методов в управленческом учёте.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина К.М.06.23 «Бухгалтерский и управленческий учет в организации» относится к обязательной части учебного плана.

Дисциплина изучается на 4, 5 курсе, в 8, 9 семестрах.

Для изучения дисциплины требуется: Для успешного освоения данной дисциплины студент должен владеть знаниями, умениями и навыками, сформированными школьной программой элективных курсов по экономике и бухгалтерскому учету, а также дисциплинами экономической направленности.

Изучению дисциплины К.М.06.23 «Бухгалтерский и управленческий учет в организации» предшествует освоение дисциплин (практик):

- К.М.01.03 Финансовый практикум;
- К.М.01.04 Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности;
- К.М.06.17 Экономика предпринимательства;
- К.М.06.25 Экономические основы образования;
- К.М.06.21 Финансы, денежное обращение и кредит;
- К.М.06.26 Маркетинг.

Освоение дисциплины К.М.06.23 «Бухгалтерский и управленческий учет в организации» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин (практик):

- К.М.06.29 Экономическая безопасность;
- К.М.06.15 Методика обучения экономике и финансовой грамотности.

Область профессиональной деятельности, на которую ориентирует дисциплина «Бухгалтерский и управленческий учет в организации», включает: 01 Образование и наука (в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, профессионального обучения, профессионального образования, дополнительного образования).

Типы задач и задачи профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся, определены учебным планом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Компетенция в соответствии ФГОС ВО	
Индикаторы достижения компетенций	Образовательные результаты

ПК-3. Способен реализовывать образовательные программы различных уровней в соответствии с современными методиками и технологиями, в том числе информационными, для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса.

педагогический деятельность

ПК-3.1 Проектирует результаты обучения в соответствии с нормативными документами в сфере образования по предметным областям «Математика» и «Экономика», возрастными особенностями обучающихся, дидактическими задачами урока	знать: - содержание обучения в соответствии с нормативными документами в сфере образования, возрастными особенностями обучающихся, дидактическими задачами урока; уметь: - использовать результаты обучения в соответствии с нормативными документами в сфере образования, возрастными особенностями обучающихся, дидактическими задачами урока; владеть: - результатами обучения в соответствии с нормативными документами в сфере образования, возрастными особенностями обучающихся, дидактическими задачами урока.
ПК-3.2 Осуществляет отбор предметного содержания, методов, приемов и технологий, в том числе математических и экономических, обучения, организационных форм учебных занятий, средств диагностики в соответствии с планируемыми результатами обучения.	знать: - содержание методов, приемов и технологий, в том числе информационных, обучения экономики, организационных форм учебных занятий, средств диагностики в соответствии с планируемыми результатами обучения; уметь: - осуществлять отбор предметного содержания, методов, приемов и технологий, в том числе информационных, обучения экономики, организационных форм учебных занятий, средств диагностики в соответствии с планируемыми результатами обучения; владеть: - методами, приемами и технологиями, в том числе информационными, обучения экономики, организационными формами учебных занятий, средствами диагностики в соответствии с планируемыми результатами обучения.
ПК-3.3 Проектирует план-конспект / технологическую карту урока.	знать: - методику составления план-конспект / технологическую карту урока бухгалтерского и управленческого учета в организации; уметь: - проектировать план-конспект / технологическую карту урока бухгалтерского и управленческого учета в организации; владеть: - методами проектирования план-конспекта / технологическую карту урока бухгалтерского и управленческого учета в организации.

ПК-3.4 Формирует познавательную мотивацию обучающихся к математике и экономике в рамках урочной и внеурочной деятельности.	знать: - познавательную мотивацию обучающихся к изучаемой дисциплине в рамках урочной и внеурочной деятельности; уметь: - формировать познавательную мотивацию обучающихся к изучаемой дисциплине в рамках урочной и внеурочной деятельности; владеть: - познавательной мотивацией обучающихся к изучаемой дисциплине в рамках урочной и внеурочной деятельности.
ПК-4. Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов.	
педагогический деятельность	
ПК-4.1 Формирует образовательную среду в целях достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения.	знать: - образовательную среду в целях достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения школьников; уметь: - формировать образовательную среду в целях достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения школьников; владеть: - факторами, влияющие на образовательную среду в целях достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения школьников.
ПК-4.2 Обосновывает необходимость включения различных компонентов социокультурной среды региона в образовательный процесс.	знать: - о необходимости включения различных компонентов социокультурной среды региона в образовательный процесс; уметь: - обосновывать необходимость включения различных компонентов социокультурной среды региона в образовательный процесс; владеть: - различными компонентами в социокультурной среде региона в образовательном процессе.
ПК-4.3 Использует образовательный потенциал социокультурной среды региона в преподавании математики и экономики, во внеурочной деятельности.	знать: - образовательный потенциал социокультурной среды региона в основном и среднем образовании в предметных областях «Математика. Экономика», а также во внеурочной деятельности; уметь: - использовать образовательный потенциал социокультурной среды региона в основном и среднем образовании в предметных областях «Математика. Экономика», а также во внеурочной деятельности; владеть: - образовательным потенциалом социокультурной среды региона в основном и среднем образовании в предметных областях «Математика. Экономика», а также во внеурочной деятельности.

4 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Восьмой семестр	Девятый семестр
Контактная работа (всего)	50	28	22
Лекции	14	14	
Практические	36	14	22
Самостоятельная работа (всего)	58	8	50
Виды промежуточной аттестации	36	36	
Экзамен	36	36	+
Общая трудоемкость часы	144	72	72
Общая трудоемкость зачетные единицы	4	2	2

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины Раздел 1. Бухгалтерский учет:

Предмет и метод бухгалтерского учета. Бухгалтерский баланс. Система счетов и двойная запись. Документация и инвентаризация – элементы метода бухгалтерского учета

Раздел 2. Бухгалтерский учет:

Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации. Концептуальные основы бухгалтерского учёта в Российской Федерации. Учёт активов организации

Раздел 3. Управленческий учет:

Учёт расчетов. Учет затрат на производство продукции, работ и услуг и расходов на продажу. Учёт капитала и финансовых результатов. Основы бухгалтерского управленческого учёта. Учётная политика организации для целей управленческого учёта. Основы планирования и бюджетирования. Принятие краткосрочных управленческих решений

Раздел 4. Управленческий учет:

Затраты: назначение, поведение, учёт и классификация. Сегментарная отчетность организации

5.2. Содержание дисциплины: Лекции (14 ч.)

Раздел 1. Бухгалтерский учет (8 ч.)

Тема 1. Предмет и метод бухгалтерского учета (2 ч.)

Понятие и значение хозяйственного учета. Измерители, применяемые в учете. Виды хозяйственного учета. Требования, предъявляемые к учету. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению. Классификация хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению. Характеристика предмета бухгалтерского учета. Характеристика метода бухгалтерского учета.

Тема 2. Бухгалтерский баланс (2 ч.)

Понятие бухгалтерского баланса, его строение и содержание. Типы изменений в балансе.

Тема 3. Система счетов и двойная запись (2 ч.)

Понятие счета бухгалтерского учета. Двойная запись хозяйственных операций на счетах. План счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов бухгалтерского учета. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам.

Тема 4. Документация и инвентаризация – элементы метода бухгалтерского учета (2 ч.)

Документация – элемент метода бухгалтерского учета. Значение бухгалтерских документов. Инвентаризация – элемент метода бухгалтерского учета. Порядок проведения инвентаризации. Роль учетных регистров в бухгалтерском учете. Формы бухгалтерского учета.

Раздел 2. Бухгалтерский учет (6 ч.)

Тема 5. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации (2 ч.)

Состав, содержание и методические основы формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности организации. Формы бухгалтерской (финансовой) отчетности

Тема 6. Концептуальные основы бухгалтерского учёта в Российской Федерации (2 ч.)

Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России. Совершенствование правил и

процедур бухгалтерского учёта — одно из условий формирования благоприятной среды для предпринимательской деятельности в РФ. Правовой механизм регулирования бухгалтерского учета. Бухгалтерский учёт — предмет ведения Российской Федерации.

Тема 7. Учёт активов организации (2 ч.)

Учет вложений в приобретение и строительство объектов основных средств. Учет основных средств. Доходные вложения в материальные ценности. Учет вложений в приобретение нематериальных активов. Учет нематериальных активов. Учет расходов на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ. Учет результатов исследований и разработок. Материально-производственные запасы. Финансовые вложения. Денежные средства.

53. Содержание дисциплины: Практические (36 ч.)

Раздел 1. Бухгалтерский учет (8 ч.)

Тема 1. Предмет и метод бухгалтерского учета (2 ч.)

1. Понятие и значение хозяйственного учета.
2. Измерители, применяемые в учете.
3. Виды хозяйственного учета.
4. Требования, предъявляемые к учету.
5. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению.
6. Классификация хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению.
7. Характеристика предмета бухгалтерского учета.
8. Характеристика метода бухгалтерского учета.

Тема 2. Бухгалтерский баланс (2 ч.)

1. Понятие бухгалтерского баланса, его строение и содержание.
2. Типы изменений в балансе.

Тема 3. Система счетов и двойная запись (2 ч.)

1. Понятие счета бухгалтерского учета.
2. Двойная запись хозяйственных операций на счетах

Понятие двойной записи

Корреспонденция счетов

Бухгалтерские проводки

3. План счетов бухгалтерского учета

Понятие Плана счетов бухгалтерского учета

Основа построения Плана счетов бухгалтерского учета

Содержание плана счетов

Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета

3. Классификация счетов бухгалтерского учета

Понятие классификации счетов. Классификация счетов по экономическому содержанию.

Классификация счетов по назначению и структуре.

4. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь

Счета синтетического учета

Счета аналитического учета

Субсчета

5. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам

Оборотные ведомости по синтетическим счетам

Оборотные ведомости по аналитическим счетам

Тема 4. Документация и инвентаризация – элементы метода бухгалтерского учета (2 ч.)

1. Документация – элемент метода бухгалтерского учета. Значение бухгалтерских документов.
2. Реквизиты документов. Унификация и стандартизация документов. Требования, предъявляемые к заполнению документов. Исправление ошибочных записей в документах.
3. Классификация документов.
4. Приемка, проверка и бухгалтерская обработка документов. Организация документооборота.
5. Инвентаризация – элемент метода бухгалтерского учета. Цели инвентаризации. Виды

инвентаризации.

6. Порядок проведения инвентаризации. Документальное оформление.
7. Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете.
8. Роль учетных регистров в бухгалтерском учете.
9. Классификация учетных регистров. Требования, предъявляемые к ведению учетных регистров. Способы исправления ошибочных записей в учетных регистрах.
10. Формы бухгалтерского учета.

Раздел 2. Бухгалтерский учет (6 ч.)

Тема 5. Учётная политика организации. Бухгалтерская (финансовая) отчётность организации. Концептуальные основы бухгалтерского учёта в Российской Федерации. (2 ч.)

1. Учетная политика — модель бухгалтерского учёта в конкретной организации.
2. Содержание учётной политики.
3. Состав, содержание и методические основы формирования бухгалтерской (финансовой) отчётности организации
4. Формы бухгалтерской (финансовой) отчётности
- 5 Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России

Тема 6. Концептуальные основы бухгалтерского учёта в Российской Федерации (2 ч.)

1. Совершенствование правил и процедур бухгалтерского учёта — одно из условий формирования благоприятной среды для предпринимательской деятельности в РФ
2. Правовой механизм регулирования бухгалтерского учета
3. Бухгалтерский учёт — предмет ведения Российской Федерации

Тема 7. Учёт активов организации (2 ч.)

1. Учет вложений в приобретение и строительство объектов основных средств.
2. Учет основных средств.
3. Доходные вложения в материальные ценности.
4. Учет вложений в приобретение нематериальных активов.
5. Учет нематериальных активов.
6. Учет расходов на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.
7. Учет результатов исследований и разработок.
8. Материально-производственные запасы.
9. Финансовые вложения.
10. Денежные средства

Раздел 3. Управленческий учет (12 ч.)

Тема 8. Учёт расчетов (2 ч.)

1. Основные аспекты формирования в бухгалтерском учёте и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчётности информации о расчетах.
2. Расчеты с поставщиками и подрядчиками.
3. Расчеты с покупателями и заказчиками.
4. Расчеты по займам и кредитам (в т. ч. расходы по их обслуживанию).
5. Расчеты по налогу на добавленную стоимость.
6. Расчеты по налогу на прибыль.
7. Расчеты по страховым взносам.
8. Расчеты с персоналом.
9. Расчеты с учредителями

Тема 9. Учет затрат на производство продукции, работ и услуг и расходов на продажу (2 ч.)

1. Попроцессный метод
2. Попередельный метод
3. Позаказный метод
- 4 Учет затрат по функциям (ABC-метод)
- 5 Калькулирование полной и производственной себестоимости
- 6 Калькулирование себестоимости по переменным затратам. Система «директ-костинг»
- 7 Калькулирование фактической себестоимости
- 8 Нормативный метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции

9 Система «стандарт-кост» как продолжение нормативного метода учета затрат

Тема 10. Учёт капитала и финансовых результатов (2 ч.)

1. Структура капитала.
2. Основные аспекты формирования в бухгалтерском учёте и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчётности информации о капитале.
3. Представление в Бухгалтерском балансе, Отчете о финансовых результатах, Отчете о движении денежных средств информации о типовых хозяйственных операциях, связанных с капиталом.
4. Доходы и расходы, финансовый результат отчётного года.
5. Основные аспекты формирования в бухгалтерском учёте и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчётности информации о доходах и расходах и финансовом результате отчётного года

Тема 11. Основы бухгалтерского управленческого учёта (2 ч.)

1. Управленческий учет как элемент информационной системы организации.
2. Объекты, методы, принципы и организационная модель управленческого учета предприятия
3. Функции бухгалтера-аналитика, осуществляющего управленческий учет.

Тема 12. Учётная политика организации для целей управленческого учёта. Основы планирования и бюджетирования (2 ч.)

1. Законодательные основы бухгалтерского управленческого учета.

Тема 13. Принятие краткосрочных управленческих решений (2 ч.)

1. Анализ зависимости «затраты - объем производства – прибыль».
2. Принятие решений по ценообразованию

Раздел 4. Управленческий учет (10 ч.)

Тема 14. Затраты: назначение, поведение, учёт и классификация (2 ч.)

1. Затраты как важнейший объект управленческого учета.
 2. Классификация затрат.
- Решение задач.

Тема 15. Затраты как объект управленческого учета (2 ч.)

1. Формирование рабочего плана счетов.
 2. Распределение затрат
- Решение задач

Тема 16. Бюджетирование (2 ч.)

1. Сущность планирования и бюджетирования и понятие бюджета.
2. Назначение и функции бюджетирования.
3. Анализ и контроль исполнения бюджета.
4. Проведение факторного анализа отклонений

Тема 17. Сегментарная отчетность организации (2 ч.)

1. Сущность, значение и принципы построения сегментарной отчетности.
 2. Классификация внутренней отчетности.
- Решение задач

Тема 18. Сегментарная отчетность организации (2 ч.)

1. Анализ и оценка деятельности центров ответственности на основе сегментарной отчетности.
 2. Трансфертная цена: ее виды, принципы формирования, влияние на построение внутренней отчетности организации
- Решение задач

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

6.1 Вопросы и задания для самостоятельной работы

Восьмой семестр (8 ч.)

Раздел 1. Бухгалтерский учет (4 ч.)

Вид СРС: *Выполнение индивидуальных заданий

ТБУ

- 1) Кто вправе не вести бухгалтерский учет
- 2) Объекты бухгалтерского учета
- 3) Денежное измерение объектов бухгалтерского
- 4) Субъекты регулирования бухгалтерского учета
- 5) Принципы регулирования бухгалтерского учета
- 6) Законодательство о бухгалтерском учете и документы в области регулирования бухгалтерского учета
- 7) Организация бухгалтерского учета: Нормы, касающиеся руководителя
- 8) Организация бухгалтерского учета: Нормы, касающиеся главного бухгалтера
- 9) Понятие учетной политики и ее формирование
- 10) Принципы и допущения в УП
- 11) Изменение учетной политики
- 12) Формы первичных учетных документов
- 13) Обязательные реквизиты первичных учетных документов
- 14) Момент и способы составления первичного учетного документа
- 15) Внесение исправлений в первичные учетные документы
- 16) Изъятие первичных учетных документов
- 17) Регистры бухгалтерского учета
- 18) Инвентаризация
- 19) Общие требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности
- 20) Состав и формы бухгалтерской (финансовой) отчетности
- 21) Содержание бухгалтерского баланса
- 22) Содержание отчета о финансовых результатах
- 23) Содержание пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
- 24) Годовая и промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность. Отчетный период и отчетная дата
- 25) Представление, утверждение и опубликование бухгалтерской (финансовой) отчетности
- 26) Внутренний контроль
- 27) Хранение документов бухгалтерского учета

БФУ

1. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике
2. Правовой механизм регулирования бухгалтерского учета
3. Бухгалтерский учет как предмет ведения РФ
4. Учет основных средств
5. Учет нематериальных активов
6. Учет материально-производственных запасов
7. Учет финансовых вложений
8. Учет денежных средств
9. Учет расчетов с покупателями и с поставщиками
10. Учет расчетов с персоналом по страховым взносам и с бюджетом
11. Классификация затрат на производство
12. Методы определения себестоимости продукции
13. Системы счетов учета производственных затрат
14. Учет доходов и расходов от обычных видов деятельности
15. Учет прочих доходов и расходов
16. Учет финансового результата

Раздел 2. Бухгалтерский учет (4 ч.)

Вид СРС: *Выполнение компетентностно-ориентированных заданий

ДЕЛОВАЯ ИГРА

«Разработка системы управленческого учета организации (на примере санатория)»

Санаторий, реализуя путевки, обеспечивает санаторно-курортное лечение. Имеет широкий спектр диагностической аппаратуры, отпускает бальнеологические и физиотерапевтические процедуры, грязелечение. По медицинским показаниям проводятся иглорефлексотерапия, психотерапия, мануальная терапия.

Расположен в живописном лесном парке на высоте 600 м над уровнем моря.

Рассчитан на 200 коек.

На территории санатория: киноконцертный зал, бассейн, лечебная сауна, тренажерный зал, площадки для спортивных игр, теннисный корт, пляж, аэросолярий, лодочная станция, места для рыбалки на озере, терренкуры.

Руководство санаторием осуществляют: главный врач, директор, а также заместитель директора, заместитель по медицинским вопросам, главный инженер, главный бухгалтер.

Деятельность санатория обеспечивают следующие подразделения: регистратура; пищеблок; автогараж; материальный склад; продуктовый склад; лечебные отделения; аптека; бар; магазин товаров первой необходимости; служба текущего и капитального ремонта; отдел реализации путевок и лечебных услуг; служба зеленого хозяйства.

На балансе санатория имеются объекты жилищно-коммунального хозяйства (дома, построенные для проживания сотрудников) и детский сад для детей сотрудников.

Подчиненность

На схемах отражена подчиненность руководителей высшего и среднего звеньев, на основе которой мы можем разрабатывать наши идеи постановки системы управленческого учета.

1. Для практического воплощения идеи прежде всего нужно сформулировать задачи, которые необходимо решить.

Система управленческого учета, разрабатываемая нами, должна обеспечить анализ финансово-хозяйственной деятельности и контроль деятельности всех подразделений организации. Эта система будет представлять собой функционально выделенный модуль, работающий в общей информационной среде. Одной из основных функций системы управленческого учета будет обеспечение пользователей различного уровня информацией для принятия ими управленческих решений.

Информация должна содержать как минимум следующие разделы:

- денежные потоки, остатки денежных средств (в кассе и на банковских счетах);
- состояние расчетов с организациями и дебиторско-кредиторской задолженности;
- состояние расчетов и задолженности подотчетных лиц;
- наличие и движение материальных ценностей по центральному складу и материально ответственным лицам;
- наличие, поступление и расходование продуктов питания: на складе, в пищеблоке, баре, детском саду;
- информация по кадрам;
- движение отдыхающих и наличие свободных мест;
- медицинские назначения;
- медикаменты: наличие, поступление и расход;
- доходы и расходы - как по отдельным подразделениям, так и по организации в целом;
- расходы по статьям финансирования;
- себестоимость и реализационная цена койко-дня;
- финансовый результат;
- анализ финансово-хозяйственной деятельности. Разрабатываемая система должна служить для получения информации за любые заданные периоды, должна обеспечивать сравнение с аналогичными периодами и применяться для оценки финансового состояния организации в любой заданный момент. Система должна позволять проведение анализа всех участков деятельности организации.

Необходимо, чтобы программа по управленческому учету была интересна с точки зрения оперативного управления. Например, при решении вопроса о приобретении того или иного вида материальных ценностей руководителю было бы достаточно одной-двух минут для получения сведений о том, где и по какой цене аналогичные товары приобретались ранее, а также о наличии интересующих ценностей во всех подразделениях учреждения. Получив исчерпывающую информацию, он мог бы решить, есть ли хозяйственная необходимость в данном приобретении.

Программа должна обеспечивать постоянную информацию заинтересованных руководителей о количестве отдыхающих, прибывших за определенный период, о занятости палат, свободных местах и планируемом освобождении мест.

Пользователь мог бы контролировать себестоимость койко-дня на текущий момент, в связи с чем принимать решение о предстоящих расходах.

Полезным будет предоставление информации по кадрам, включающей данные о штатном расписании, сводной ведомости об укомплектованности кадрами, ведомости вакансий, ведомости движения персонала.

Предлагаемая система должна обеспечивать контрольно-оценочную функцию, которая заключается в предоставлении руководителю и использовании им информации следующего рода:

- остатки денежных средств на определенный момент, а также их поступление и расход за заданный период времени;
- наличие, передача, поступление и выбытие материальных ценностей (основных средств, материалов, продуктов питания, медикаментов) как в суммовом, так и в количественном выражении;
- сведения по неоплаченным счетам за поступившие ценности и услуги;
- списки дебиторов и кредиторов;
- прибыль/убыток организации на запрашиваемую дату, а также на текущий момент.

Анализ финансового состояния организации в данной системе должен базироваться на оценке удовлетворительности баланса с применением следующих показателей:

- коэффициента текущей ликвидности;
- коэффициента обеспеченности собственными оборотными средствами;
- коэффициента восстановления (утраты) платежеспособности.

Коэффициент текущей ликвидности применяется для оценки структуры баланса и финансового состояния организации. Он показывает уровень платежеспособности организации и определяется сопоставлением наличия платежных средств с первоочередными обязательствами.

Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами определяет степень достаточности собственных оборотных средств организации для ее финансовой устойчивости. Наконец, коэффициент восстановления (утраты) платежеспособности позволяет установить, насколько реальна возможность организации в течение определенного периода восстановить или утратить свою платежеспособность.

По данным показателям принимается одно из следующих решений:

- 1) о признании структуры баланса неудовлетворительной, а самого санатория - неплатежеспособным;
- 2) о наличии реальной возможности организации восстановить свою платежеспособность;
- 3) о наличии реальной возможности утраты платежеспособности.

Такой анализ принципиально важен для потенциальных инвесторов в случае потребности санатория в кредитах, а также для определения признаков банкротства организации.

2. В целях решения поставленных задач можно проанализировать наиболее часто встречающиеся вопросы, с которыми сталкиваются руководители разного уровня, и определить, какую информацию и из каких источников необходимо предоставлять пользователям. Затем обобщить материалы исследования и сформулировать пакеты информации для каждого руководителя.

3. Заключительным этапом воплощения нашей идеи по разработке системы управленческого учета будет формирование аналитического раздела программы, с помощью которого

руководитель организации сможет принять обоснованное решение по разработке цен на предлагаемые санаторием услуги, спрогнозировать будущий финансовый результат по возможным альтернативным вариантам доходов и расходов.

4. Наиболее часто встречающиеся вопросы, требующие управленческого решения.

1. Заведующий материальным складом сообщает заместителю директора о необходимости пополнить запасы моющих средств на складе.

Необходимая информация для принятия решения, источник информации:

- а) количество моющих средств на складе (бухгалтер по материалам);
- б) расход по санаторию за последние 10 дней (специальный блок);
- в) расходы в сопоставимые периоды (специальный блок);
- г) состояние расчетов с организацией - поставщиком моющих средств (бухгалтер по расчетам с организациями);
- д) приоритетные платежи санатория (специальный блок);
- е) наличие средств на банковском счете (бухгалтер-кассир).

2. Заведующий автогаражом обратился к заместителю директора с просьбой выписать запасные части для ремонта автомашин.

Необходимая информация для принятия решения, источник информации:

- а) наличие необходимых запасных частей на складе санатория (материальный склад);
- б) отпуск запчастей на ремонт указанных автомашин за предшествующий период (специальный блок);
- в) экономия/перерасход по статье «Текущий ремонт» за текущий период (главный бухгалтер);
- г) приоритетные расходы (специальный блок);
- д) наличие денежных средств на банковском счете (бухгалтер-кассир).

3. От заведующего автогаражом поступила на утверждение заместителем директора ведомость расхода бензина за прошедший месяц.

Необходимая информация для принятия решения, источник информации:

- а) накопительная ведомость по расходу бензина по каждой автомашине (в том числе расход по нормам за прошедший месяц) (бухгалтер по материалам);
- б) расход бензина за сопоставимые периоды (специальный блок).

4. Продавец магазина товаров первой необходимости обратился к заместителю директора санатория с заявкой на закупку для магазина различных товаров, которых, по его словам, нет на материальном складе.

Необходимая информация для принятия решения, источник информации:

- а) наличие заявленных ценностей на материальном складе санатория (материальный склад, в количественном выражении);
- б) предположительная потребность в товарах на предстоящую декаду (специальный блок);
- в) товарные запасы в магазине (бухгалтер по материалам, в стоимостном выражении);
- г) сдача выручки продавцом (в заданный период) (бухгалтер-кассир);
- д) состояние расчетов с организацией - поставщиком необходимых товаров (бухгалтер по расчетам с организациями);
- е) приоритетные платежи санатория (специальный блок);
- ж) наличие средств на банковском счете (бухгалтер-кассир).

5. Заместитель директора рассматривает требование заведующего службой зеленого хозяйства - обеспечить работников службы необходимым садовым инвентарем, а также наличными денежными средствами для приобретения рассады.

Необходимая информация для принятия решения, источник информации:

- а) наличие садового инвентаря на материальном складе санатория (материальный склад, в количественном выражении);
- б) расходы по озеленению в сопоставимые периоды (специальный блок);
- в) экономия/перерасход по статье «Озеленение» за текущий период (главный бухгалтер);
- г) приоритетные платежи санатория (специальный блок);
- в) наличие средств в кассе санатория (бухгалтер-кассир).

6. Сестра-хозяйка лечебного отделения выписывает белье со склада санатория, заявку сестры-хозяйки рассматривает заместитель директора санатория.

Необходимая информация для принятия решения, источник информации:

- а) количество занятых коек в отделении (регистратура);
- б) график заезда и размещение отдыхающих (регистратура);
- в) наличие белья (по видам) у сестры-хозяйки (бухгалтер по материалам, в количественном выражении);
- г) поступление белья (заданный период) (материальный склад);
- д) списание за год (бухгалтер по материалам, в количественном выражении);
- е) выписка белья другими сестрами-хозяйками за сопоставимые периоды (специальный блок).

7. Заместителю директора следует принять решение по утверждению акта на списание материальных ценностей, находящихся на ответственном хранении сестры-хозяйки спального отделения.

Необходимая информация для принятия решения, источник информации:

- а) списание за год по данному отделению (бухгалтер по материалам, в количественном выражении);
- б) сравнительная информация по другим отделениям (специальный блок).

8. Агент по снабжению принес на подпись заместителю директора санатория счет на приобретение мясных продуктов для продовольственного склада.

Необходимая информация для принятия решения, источник информации:

- а) наличие мясных продуктов на складе санатория (бухгалтер по продуктам, в количественном выражении);
- б) предположительная потребность продуктов на ближайшие пять дней (специальный блок);
- в) цены на мясопродукты по предшествующим закупкам (специальный блок);
- г) состояние расчетов с организацией - поставщиком мясных продуктов (бухгалтер по расчетам с организациями);
- д) приоритетные платежи санатория (специальный блок);
- е) наличие средств на банковском счете (бухгалтер-кассир).

9. Заместителем директора санатория рассматривается заявка бармена на выписку продуктов с продовольственного склада санатория.

Необходимая информация для принятия решения, источник информации:

- а) наличие выписываемых продуктов на складе санатория (продовольственный склад, в количественном выражении);
- б) предположительная потребность пищеблока в данных продуктах на ближайшие пять дней (специальный блок);
- в) наличие продуктов с истекающим сроком годности (продуктовый склад);
- г) запасы продуктов в баре (бухгалтер по продуктам, в стоимостном выражении);
- д) сдача выручки барменом (бухгалтер-кассир).

10. Заместитель главного врача должен дать разрешение на отпуск продуктов питания с продуктового склада на пищеблок для питания отдыхающих по основному меню.

Необходимая информация для принятия решения, источник информации:

- а) наличие выписываемых продуктов на складе санатория (продовольственный склад, в количественном выражении);
- б) количество питающихся на пищеблоке (на запрашиваемую дату): завтрак, обед; ужин (регистратура);
- в) соответствующее выписанной накладной меню-раскладка (бухгалтер по продуктам);
- г) стоимость питания отдыхающих и соответствие утвержденному нормативу (специальный блок);
- д) экономия/перерасход по статье «Питание отдыхающих» на текущий период (главный бухгалтер).

11. Помимо основной накладной на отпуск продуктов со склада на пищеблок выписана накладная на дополнительный отпуск продуктов для вновь поступивших отдыхающих.

Накладную должен подписать заместитель главного врача санатория.

Необходимая информация для принятия решения, источник информации:

- а) наличие выписываемых продуктов на складе санатория (продовольственный склад, в количественном выражении);
- б) количество отдыхающих в санатории, в том числе поступивших за последние два дня (регистратура);
- в) сложившаяся за текущий день по основному меню стоимость питания в расчете на одного отдыхающего (бухгалтер по продуктам);
- г) перечень основных продуктов, подлежащих дополнительной выписке, и соответствие установленной норме потребления (специальный блок).

12. Заведующий отделением просит разрешения заместителя главного врача санатория на назначение больному дорогостоящей лекарственной и физиотерапии.

Необходимая информация для принятия решения, источник информации:

- а) действующий норматив по расходу медикаментов в стоимостном выражении, установленная на одного отдыхающего (специальный блок);
- б) наличие в аптеке назначаемых медикаментов и цены на них (аптека);
- в) цены на физиопроцедуры (бухгалтер по путевкам и услугам);
- г) наличие показаний к назначению данной терапии (история болезни отдыхающего);
- д) экономия/перерасход по статье «Медикаменты» на текущий период (главный бухгалтер).

13. Заведующий отделением обратился к заместителю главного врача с просьбой о продлении санаторно-курортного лечения отдыхающего без дополнительной оплаты, мотивируя тем, что во время пребывания в санатории отдыхающий был госпитализирован в стационар.

Необходимая информация для принятия решения, источник информации:

- а) наличие свободных мест в санатории (регистратура);
- б) показания и отсутствие противопоказаний к дальнейшему пребыванию больного в санатории (история болезни);
- в) расходы санатория за текущий период; прибыль/убыток на дату принятия решения (специальный блок).

14. Заведующий ЛФК принес на рассмотрение заместителя главного врача санатория заявку на приобретение теннисных ракеток, мячей, велосипедов и другого спортивного инвентаря.

Необходимая информация для принятия решения, источник информации:

- а) наличие указанного в заявке спортивного инвентаря у сестры-хозяйки ЛФК (бухгалтер по материалам);
- б) экономия/перерасход по статье «Приобретение инвентаря и оборудования» за текущий период (главный бухгалтер);
- в) приоритетные задачи, связанные с расходами по данной статье (специальный блок);
- г) приоритетные платежи санатория (специальный блок);
- д) наличие средств на банковском счете (бухгалтер-кассир).

15. Врач-стоматолог обратился к заместителю главного врача санатория с просьбой заменить устаревшее стоматологическое оборудование.

Необходимая информация для принятия решения, источник информации:

- а) срок эксплуатации «устаревшего» стоматологического оборудования (бухгалтер по материалам);
- б) экономия/перерасход по статье «Приобретение инвентаря и оборудования» за текущий период (главный бухгалтер);
- в) приоритетные задачи, связанные с расходами по данной статье (специальный блок);
- г) приоритетные платежи санатория (специальный блок);
- д) наличие средств на банковском счете (бухгалтер-кассир);

16. Заведующий аптекой обратился к заместителю главного врача с просьбой разрешить списание медикаментов с истекающим сроком годности, мотивируя тем, что расход данных лекарственных средств значительно сократился по сравнению с предшествующими периодами (запасы медикаментов в аптеке санатория учитываются в стоимостном выражении).

Необходимая информация для принятия решения, источник информации:

- а) последние закупки данных лекарственных средств (бухгалтер по материалам);
- б) при необходимости - контроль медикаментов по наименованиям (специальный блок).

17. Главная медсестра просит заместителя главного врача подписать требование на лекарственные средства для лечения отдыхающих.

Необходимая информация для принятия решения, источник информации:

- а) соответствие запрашиваемых лекарственных средств назначениям врачей по историям болезней (специальный блок);
- б) наличие указанных в заявке медикаментов в аптеке (аптека);
- в) экономия/перерасход по статье «Медикаменты» за текущий период (главный бухгалтер);
- г) приоритетные платежи санатория (специальный блок);
- д) наличие средств на банковском счете (бухгалтер-кассир).

18. Проектно-сметная документация по капитальному ремонту кровли лечебного корпуса представлена на рассмотрение главного инженера санатория.

Необходимая информация для принятия решения, источник информации:

- а) экономия/перерасход по статье «Капитальный ремонт» за текущий период (главный бухгалтер);
- б) наличие необходимых строительных материалов на складе санатория (материальный склад);
- в) наличие в службе по капитальному и текущему ремонту специалистов по ремонту кровли (отдел кадров);
- г) приоритетные задачи, связанные с расходами по данной статье (специальный блок);
- д) наличие средств на счете по капитальному ремонту (бухгалтер-кассир).

19. Заведующая детским садом направила в адрес директора санатория служебную записку с просьбой о выплате премии сотрудникам детского сада по итогам работы за I квартал 20 г. Необходимая информация для принятия решения, источник информации:

- а) выполнение плановых показателей по детскому саду за I квартал (специальный блок);
- б) расходы на заработную плату по детскому саду (наличие, отсутствие экономии) (бухгалтер детского сада и ЖКХ);
- в) расходы на заработную плату по санаторию (наличие, отсутствие экономии) (главный бухгалтер);
- г) приоритетные платежи (специальный блок);
- д) наличие средств в кассе (бухгалтер-кассир).

20. Начальник отдела реализации путевок и услуг просит директора санатория рассмотреть вопрос о заключении договора с АО «Рыба» на приобретение акционерным обществом в следующем году путевок санатория в соответствии с предложенным графиком заезда. В свою очередь, АО «Рыба» обязуется поставлять в санаторий рыбную продукцию в соответствии с договоренностями.

Необходимая информация для принятия решения, источник информации:

- а) плановый график заездов на следующий год (специальный блок);
- б) фактическая заполняемость санатория по месяцам за прошедший период (специальный блок);
- в) фактический расход рыбных продуктов в заданный период (специальный блок).

21. К директору обратился его заместитель со служебной запиской заведующего продуктовым складом о выплате премии агенту по снабжению, мотивируя это тем, что мясная продукция в последний месяц приобреталась санаторием по ценам ниже рыночных и высокого качества.

Необходимая информация для принятия решения, источник информации:

- а) цены на мясные продукты по предшествующим закупкам (специальный блок);
- б) расходы по санаторию на заработную плату (наличие, отсутствие экономии) (главный бухгалтер);
- в) приоритетные платежи (специальный блок);
- г) наличие средств в кассе (бухгалтер-кассир).

22. К директору санатория обратилась организация - поставщик ГСМ с просьбой произвести авансовый платеж за бензин в сумме 50 тыс. руб., мотивируя это предоставлением скидки к обычной цене в 10%.

Необходимая информация для принятия решения, источник информации:

- а) расход бензина за месяц (бухгалтер по материалам);
- б) наличие средств на банковском счете (бухгалтер-кассир);
- в) приоритетные платежи (специальный блок).

23. Заместитель главного врача обращается к главному врачу о необходимости повышения квалификации врачей-терапевтов.

Необходимая информация для принятия решения, источник информации:

- а) количество врачей-терапевтов, нуждающихся в повышении квалификации (отдел кадров);
- б) наличие необходимых на эти цели средств (главный бухгалтер);
- в) наличие в штате санатория врачей с ученой степенью и возможности их привлечения для повышения квалификации врачей-терапевтов на базе санатория (отдел кадров).

24. Заведующий пищеблоком обращается к главному врачу по поводу увеличения штатной численности официанток на две единицы, мотивируя это улучшением качества обслуживания отдыхающих.

Необходимая информация для принятия решения, источник информации:

- а) существующая норма по обслуживанию отдыхающих на одну официантку (отдел кадров);
- б) занятые ставки и фактическая численность официанток на пищеблоке санатория (отдел кадров);
- в) экономия/перерасход по статье «Заработная плата» за текущий период (главный бухгалтер).

25. Заведующий пищеблоком обращается к главному врачу с просьбой о срочной замене вышедшего из строя технологического оборудования, мотивируя это невозможностью обеспечения питания отдыхающих.

Необходимая информация для принятия решения, источник информации:

- а) наличие средств на банковском счете (бухгалтер-кассир).

Мы рассмотрели 25 вопросов (хозяйственных ситуаций), в решении которых руководители используют ту или иную информацию по управленческому учету.

Для дальнейшего решения задачи на основании рассмотренных вопросов следует сформулировать пакеты информации для каждого руководителя.

Пакет информации для заместителя директора санатория (вопросы 1—9) (источник получения информации)

1. Наличие материальных ценностей на складе (материальный склад, продуктовый склад).
2. Наличие ценностей по видам у материально ответственных лиц и в целом по санаторию (бухгалтер по материалам, в количественном выражении, в стоимостном выражении).
3. Расходы материальных ценностей по санаторию за заданные периоды. Информация формируется из расходов каждого месяца по наименованиям в количественном выражении; в стоимостном выражении; по материально ответственным лицам из данных бухгалтера по материалам и бухгалтера по продуктам. Сведения по расходу бензина, запчастей и авторезины предоставляются пользователю в количественном и стоимостном выражении в целом по санаторию, а также по каждой автомашине (бухгалтер по материалам).
4. Товарные запасы в магазине и в баре на запрашиваемую дату: формируется из данных по остаткам на начало месяца, поступления за текущий период и сдачи выручки за текущий период (бухгалтер по материалам, бухгалтер по продуктам, бухгалтер-кассир).
5. Поступление материальных ценностей по санаторию за заданные периоды (информация формируется из поступлений каждого месяца по наименованиям в количественном выражении; в стоимостном выражении; по материально ответственным лицам из данных бухгалтера по материалам и бухгалтера по продуктам).
6. Информация по списанию материальных ценностей формируется по материально ответственным лицам, отделениям, санаторию в целом (бухгалтер по материалам).
7. Наличие продуктов на складе с истекающим сроком годности: сведения вносятся заведующим складом по мере возникновения проблемы; с указанием наименований

продуктов, количества и срока годности.

8. Состояние расчетов с поставщиками - задолженность, а также сведения по неоплаченным счетам (бухгалтер по расчетам с организациями).

9. Предположительная потребность в продуктах, товарно-материальных ценностях; данная информация вводится на основании существующих в санатории нормативов.

10. Наличие средств на банковском счете, информация по движению средств на счете вводится сразу после получения выписок из банка, остатки считаются в автоматическом режиме (бухгалтер-кассир).

11. Наличие средств в кассе санатория: по мере поступления и расходования наличных средств делаются записи по кассовому отчету, остатки программа считает автоматически на момент запроса (бухгалтер-кассир).

12. Цены на те или иные ценности, ранее приобретенные санаторием: этот блок создается на основании данных по оплаченным счетам, по наименованиям, с указанием поставщика, даты поставки, № накладной (бухгалтер по материалам, бухгалтер по продуктам).

13. Информация по количеству занятых коек в санатории, в том числе по отделениям, формируется в регистратуре в оперативном режиме.

14. График заезда отдыхающих и план размещения обеспечиваются регистратурой санатория.

15. Приоритетные задачи по статье «Приобретение оборудования и инвентаря». Данный информационный блок формируется руководителями по мере возникновения проблем, связанных с расходованием средств на приобретение оборудования и инвентаря.

16. Приоритетные платежи санатория. Данный блок формируют пять руководителей: директор, главный врач, заместитель директора, заместитель главного врача и главный инженер - по мере возникновения необходимости в платежах. Принимают решение по данным вопросам директор и главный врач.

17. Экономия/перерасход по статьям расходов. Данная информация представляется в виде плана расходов; фактических расходов и соответственно экономии либо перерасхода по каждой статье. Фактические расходы заносятся в автоматическом режиме по мере возникновения. Например, выписаны продукты со склада на пищеблок для питания отдыхающих в соответствии с меню-раскладкой (бухгалтер по продуктам).

Стоимость продуктов в автоматическом режиме записывается на статью «Питание отдыхающих». Экономия/перерасход считается автоматически на момент запроса (контроль осуществляет главный бухгалтер).

18. Программа должна обеспечивать информацию о фактических расходах по статьям и в целом по санаторию за любой период по запросу. Результаты деятельности санатория формируются в виде таблицы по следующим показателям: доходы, расходы, прибыль/убыток; может предоставляться на момент запроса (главный бухгалтер, бухгалтер по путевкам и услугам).

Пакет информации для заместителя главного врача санатория (вопросы 10-17) (источник получения информации)

1. Количество питающихся на пищеблоке: информация формируется на базе ввода данных по заезду и выезду отдыхающих регистратурой с указанием времени заезда и выезда. Может предоставляться за любой запрашиваемый период.

2. Данные регистратуры обеспечивают также сведения о количестве отдыхающих в санатории и наличии свободных мест за любой заданный период.

3. Наличие материальных ценностей на складе (материальный склад, продуктовый склад).

4. Меню-раскладка по питанию отдыхающих на любую дату по запросу (бухгалтер по продуктам).

5. Предположительная потребность в продуктах и медикаментах. Данная информация автоматически считается на основании существующих в санатории нормативов (нормативы устанавливаются приказом главного врача санатория в стоимостном выражении в расчете на одного отдыхающего) и планируемого количества отдыхающих по графику заезда и выезда (регистратура).

6. Стоимость питания отдыхающего за день устанавливается в автоматическом режиме с использованием данных расходов по меню-раскладке (бухгалтер по продуктам) и количеству

питающихся на пищеблоке (регистратура).

7. Перечень основных продуктов, подлежащих дополнительной выписке. Приказом главного врача санатория устанавливается перечень основных продуктов питания и нормы их потребления. Информация изменяется только на основании приказа.

8. Наличие и цены медикаментов, информация предоставляется по наименованиям медикаментов (аптека).

9. Поступление медикаментов в аптеку за заданные периоды (информация формируется по наименованиям и ценам с указанием поставщика, даты поставки, № накладной из данных бухгалтера по материалам).

10. Цены на услуги. После утверждения цен главным врачом информация вводится в информативную систему (бухгалтер по путевкам и услугам).

11. Проверка сохранности медикаментов в любой заданный момент. Наличие медикаментов по инвентаризационной описи (бухгалтер по материалам), использование (истории болезни).

12. Контроль за назначениями терапии отдыхающим (истории болезней).

13. Медицинское оборудование в эксплуатации. Формируется на основании инвентаризационных описей по отделениям и кабинетам с указанием материально ответственного лица и сроков эксплуатации (бухгалтер по материалам).

14. Приоритетные задачи по статье «Приобретение оборудования и инвентаря». Данный информационный блок формируется руководителями по мере возникновения проблем, связанных с расходованием средств на приобретение оборудования и инвентаря.

15. Приоритетные платежи санатория. Данный блок формируют пять руководителей: директор, главный врач, заместитель директора, заместитель главного врача и главный инженер - по мере возникновения необходимости в платежах. Принимают решение по данным вопросам директор и главный врач.

16. Экономия/перерасход по статьям расходов. Данная информация представляется в виде плана расходов; фактических расходов и соответственно экономии либо перерасхода по каждой статье. Фактические расходы заносятся в автоматическом режиме по мере возникновения. Экономия/перерасход считается автоматически на момент запроса (контроль осуществляет главный бухгалтер).

17. Программа должна обеспечивать информацию о фактических расходах по статьям и в целом по санаторию за любой период по запросу. Результаты деятельности санатория формируются в виде таблицы по следующим показателям: доходы, расходы, прибыль/убыток; может предоставляться на момент запроса (главный бухгалтер, бухгалтер по путевкам и услугам).

18. Наличие средств на банковском счете, информация по движению средств на счете вводится сразу после получения выписок из банка, остатки считаются в автоматическом режиме (бухгалтер-кассир).

19. Наличие средств в кассе санатория: по мере поступления и расходования наличных средств делаются записи по кассовому отчету, остатки программа считает автоматически на момент запроса (бухгалтер-кассир).

Пакет информации для главного инженера санатория (вопрос 18)

(источник получения информации)

1. Наличие строительных материалов на складе (в количественном и стоимостном выражении; бухгалтер по материалам);

2. Доступ к базе данных отдела кадров в части информации, касающейся службы по капитальному ремонту.

3. Экономия/перерасход по статье «Капитальный ремонт». Данная информация представляется в виде плана расходов; фактических расходов и соответственно экономии либо перерасхода. Фактические расходы заносятся в автоматическом режиме по мере возникновения. Экономия/перерасход считается автоматически на момент запроса (контроль осуществляет главный бухгалтер).

4. Приоритетные задачи по статье «Капитальный ремонт». Данный информационный блок формируется главным инженером по мере возникновения проблем, связанных с расходованием средств на капитальный ремонт.

5. Наличие средств на счете по капитальному ремонту, информация по движению средств на счете вводится сразу после получения выписок из банка, остатки считаются в автоматическом режиме (бухгалтер-кассир).

Пакет информации для директора санатория (вопросы 19-22) (источник получения информации)

1. График заезда отдыхающих. Информация вносится регистратурой по мере возникновения.
2. Данные регистратуры обеспечивают также сведения о количестве отдыхающих в санатории и наличии свободных мест за любой заданный период.
3. Расходы материальных ценностей по санаторию за заданные периоды. Информация формируется из расходов каждого месяца по наименованиям в количественном выражении; в стоимостном выражении; по материально ответственным лицам из данных бухгалтера по материалам и бухгалтера по продуктам.
4. Цены на те или иные ценности, ранее приобретенные санаторием. Этот блок создается на основании данных по оплаченным счетам, по наименованиям с указанием поставщика, даты поставки, № накладной (бухгалтер по материалам, бухгалтер по продуктам).
5. Экономия/перерасход по статьям расходов санатория. Данная информация представляется в виде плана расходов; фактических расходов и соответственно экономии либо перерасхода по каждой статье. Фактические расходы заносятся в автоматическом режиме по мере возникновения. Экономия/перерасход считается автоматически на момент запроса (контроль осуществляет главный бухгалтер).
6. Программа должна обеспечивать информацию о фактических расходах по статьям и в целом по санаторию за любой период по запросу. Результаты деятельности санатория формируются в виде таблицы по следующим показателям: доходы, расходы, прибыль/убыток; может предоставляться на момент запроса (главный бухгалтер, бухгалтер по путевкам и услугам).
7. Экономия/перерасход по статьям расходов детского сада. Данная информация представляется в виде плана расходов; фактических расходов и экономии/перерасхода по каждой статье расходов детского сада. Фактические расходы заносятся по мере возникновения (бухгалтер детского сада и ЖКХ). Экономия/перерасход считается автоматически на момент запроса (контроль осуществляет главный бухгалтер).
8. Наличие средств на банковском счете: информация по движению средств на счете вводится сразу после получения выписок из банка, остатки считаются в автоматическом режиме (бухгалтер-кассир).

9. Наличие средств в кассе санатория: по мере поступления и расходования наличных средств делаются записи по кассовому отчету, остатки программа считает автоматически на момент запроса (бухгалтер-кассир).

10. Приоритетные задачи по статьям расходов. Данный информационный блок формируется руководителями по мере возникновения проблем, связанных с расходованием средств.

11. Приоритетные платежи санатория. Данный блок формируют пять руководителей: директор, главный врач, заместитель директора, заместитель главного врача и главный инженер - по мере возникновения необходимости в платежах. Принимают решение по данным вопросам директор и главный врач.

Пакет информации для главного врача санатория (вопросы 23-25) (источник получения информации)

1. Доступ к базе данных отдела кадров.
2. Информация по количеству занятых коек и наличию свободных мест в санатории, в том числе по отделениям, формируется в оперативном режиме за любой заданный период (регистратура).
3. График заезда отдыхающих и план размещения. Информация вносится регистратурой по мере возникновения.
4. Экономия/перерасход по статьям расходов санатория. Данная информация представляется в виде плана расходов; фактических расходов и соответственно экономии либо перерасхода по каждой статье. Фактические расходы заносятся в автоматическом режиме по мере возникновения. Экономия/перерасход считается автоматически на момент запроса (контроль

осуществляет главный бухгалтер).

5. Программа должна обеспечивать информацию о фактических расходах по статьям и в целом по санаторию за любой период по запросу. Результаты деятельности санатория формируются в виде таблицы по следующим показателям: доходы, расходы, прибыль/убыток; может предоставляться на момент запроса (главный бухгалтер, бухгалтер по путевкам и услугам).

6. Наличие средств на банковском счете: информация по движению средств на счете вводится сразу после получения выписок из банка, остатки считаются в автоматическом режиме (бухгалтер-кассир).

7. Наличие средств в кассе санатория: по мере поступления и расходования наличных средств делаются записи по кассовому отчету, остатки программа считает автоматически на момент запроса (бухгалтер-кассир).

8. Приоритетные задачи по статьям расходов. Данный информационный блок формируется руководителями по мере возникновения проблем, связанных с расходованием средств.

9. Приоритетные платежи санатория. Данный блок формируют пять руководителей: директор, главный врач, заместитель директора, заместитель главного врача и главный инженер - по мере возникновения необходимости в платежах. Принимают решение по данным вопросам директор и главный врач.

Таким образом, мы обобщили всю информацию, необходимую, по нашему мнению, для принятия управленческих решений по поставленным вопросам, и сформулировали информационные пакеты для каждого руководителя.

Обратите внимание, что роль главного бухгалтера при постановке управленческого учета изменяется по своей сути. Его роль в распоряжении средствами значительно снижается, теперь он в большей степени обеспечивает своевременность, полноту и достоверность предоставления экономической информации.

5. Аналитический раздел

Заключительным этапом в разработке системы управленческого учета является формирование аналитического раздела, который состоит из нескольких специальных программ.

1. Программа по управлению себестоимостью койко-дня даст возможность в автоматическом режиме в любой момент получать данные по себестоимости услуг санатория, а также наблюдать ее изменения, связанные с проведением тех или иных расходов.

Информация по произведенным расходам в нашей организации обеспечивает разделение расходов на постоянные и переменные путем их кодирования при вводе. Соответственно программа по управлению себестоимостью дает информацию по полной и неполной себестоимости.

2. Специальная программа по ценообразованию позволит в любой момент времени в автоматическом режиме без дополнительного ввода данных определить точку безубыточности в стоимостном выражении, зону прибыли и зону убытков, даст возможность руководителю принять решение о возможном и допустимом снижении цен на услуги, если в этом есть хозяйственная необходимость.

3. Оценка удовлетворительности баланса. Бухгалтерская программа в нашей организации позволяет составить бухгалтерский баланс и все необходимые формы отчетности на любой заданный период времени. Оценка удовлетворительности баланса в автоматическом режиме обеспечивается использованием запрограммированных формул и данных из указанных форм.

4. Для целей управления расходами большой интерес может представить программа по управлению расходами. Эта программа может быть построена на основе использования специального блока «Экономия/перерасход по статьям расходов санатория». Данные этого блока сформированы по следующим показателям: план расходов; фактические расходы и соответственно экономия либо перерасход по каждой статье. Фактические расходы заносятся в автоматическом режиме по мере возникновения бухгалтерских записей. Экономия/перерасход считается автоматически на момент запроса.

Программа управления расходами обеспечивает возможности руководителя поработать в режиме «А что произойдет, если?..» и попробовать произвести те или иные расходы в виртуальном режиме.

Программа управления прибылью строится на использовании специального блока «Прибыль/убыток». Данная программа представлена следующими показателями: доходы, расходы, прибыль/убыток. Использование программы дает возможность пользователю производить действия с доходами и расходами в виртуальном режиме и наблюдать за изменениями финансового результата в зависимости от этих действий. Работа с программами 4 и 5 позволит выбрать оптимальный вариант решения по управлению расходами и прибылью.

Кроме предложенных специальных программ могут быть разработаны программы по определению эффективности предлагаемых инвестиционных проектов, прогнозу денежных потоков и др.

Следует подчеркнуть, что наша задача решена весьма упрощенно. В действительности, прежде чем выработать информационные блоки для руководителей, необходимо рассмотреть не 25, а несколько сотен вопросов, с которыми сталкивается каждый руководитель. Большие сложности возникают при определении источника информации и обеспечении ее ввода в текущем режиме.

Очевидно также, что решение нашей задачи возможно только при наличии в организации сетевого информационного пространства, что требует больших денежных средств.

Тем не менее основная идея по постановке системы управленческого учета как системы обеспечения информацией, необходимой для прогнозирования, управления и контроля, в задаче изложена.

Девятый семестр (50 ч.)

Раздел 3. Управленческий учет (25 ч.)

Вид СРС: *Выполнение компетентностно-ориентированных заданий

1. Дать определение управленческому учету
2. В чем, по вашему мнению, состоят особенности управленческого учета?
3. Перечислите объекты управленческого учета.
4. Раскройте одну на выбор функцию управленческого учета.
5. Перечислите принципы управленческого учета.

Задача 1

Расчет распределения материалов по видам продукции пропорционально нормативному расходу

Изделия	Количество изготовленной продукции, шт.	Норма расхода на единицу, кг	Нормативный расход на выпуск, кг	Коэффициент	Фактический расход, кг
---------	---	------------------------------	----------------------------------	-------------	------------------------

А 100 5

Б 130 6

В 220 7

Итого 5003

Задача 2

Расчет распределения вспомогательных материалов пропорционально сметным ставкам.

Изделия	Выпуск, шт	Сметная ставка вспомогательных материалов, руб	Расход по сметным ставкам, руб	Коэффициент	Фактический расход, руб.
---------	------------	--	--------------------------------	-------------	--------------------------

А 500 50

Б 580 65

В 730 45

Итого 110320

Задача 3

Расчет распределения возвратных отходов пропорционально нормативному их выходу

Изделия	Выпуск, шт.	Норма выхода возвратных отходов	Отходы по нормам на выпуск продукции	Коэффициент (Масса)	Фактический выход к-т (сумма)
---------	-------------	---------------------------------	--------------------------------------	---------------------	-------------------------------

масса, кг сумма, р. масса, кг сумма, Р. масса, кг сумма, Р.

А 100 1 4,5

Б 200 0,3 5,3

В 300 0,5 2

Итого 1243 6303

Раздел 4. Управленческий учет (25 ч.)

Вид СРС: *Выполнение компетентностно-ориентированных заданий

Задание 1.

Рассчитать годовые и ежемесячные суммы амортизации способами, предусмотренными ПБУ 6/01, если известно, что первоначальная стоимость основного средства составила 500 000 руб., срок полезного использования 6 лет, коэффициент ускорения 1,5. Сделать выводы.

Задание 2.

На начало ноября 2019 года на складе организации находилось 800 единиц материалов по цене 50 руб. В ноябре 2019 года было закуплено 4 партии материальных ресурсов:

1-я партия в количестве 2000 единиц по цене 55 руб.,

2-я партия в количестве 3000 единиц по цене 40 руб.,

3-я партия в количестве 1500 единиц по цене 60 руб.,

4-я партия в количестве 1050 единиц по цене 100 руб.

В течении месяца в производство отпущено 5000 единиц материалов, в том числе:

700 единиц из остатка материалов на начало ноября,

1300 единиц – из 1-ой партии,

1250 единиц – из 2-ой партии,

750 единиц – из 3-ей партии

и 1000 единиц из 4-ой партии.

Рассчитать стоимость израсходованных материалов в производстве и их остатка на складе организации на конец месяца способами предусмотренными ПБУ 5/01.

Сделать выводы.

Задание 3.

Рассчитать годовые и ежемесячные суммы амортизации способами, предусмотренными ПБУ 6/01, если известно, что первоначальная стоимость основного средства составила 300 000 руб., срок полезного использования 5 лет, коэффициент ускорения 2. Сделать выводы.

Задание 4.

На начало ноября 2018 года на складе организации находилось 175 единиц материалов по цене 1500 руб. В ноябре 2018 года было закуплено 3 партии материальных ресурсов:

1-я партия в количестве 800 единиц по цене 1450 руб.,

2-я партия в количестве 1000 единиц по цене 1200 руб.,

3-я партия в количестве 200 единиц по цене 1800 руб.,

В течении месяца в производство отпущена 1000 единиц материалов, в том числе:

полностью остаток материалов на начало ноября,

175 единиц – из 1-ой партии,

450 единиц – из 2-ой партии,

и полностью 3 –я партия.

Рассчитать стоимость израсходованных материалов в производстве и их остатка на складе организации на конец месяца способами предусмотренными ПБУ 5/01.

Сделать выводы.

7. Тематика курсовых работ(проектов)

Курсовые работы (проекты) по дисциплине не предусмотрены.

8. Оценочные средства

8.1. Компетенции и этапы формирования

№ п/п	Оценочные средства	Компетенции, этапы их формирования
1	Предметно-методический модуль	ПК-4 , ПК-3.
2	Предметно-технологический модуль	ПК-4 , ПК-3.
3	Психолого-педагогический модуль	ПК-3, ПК-4 .

8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

Шкала, критерии оценивания и уровень сформированности компетенции			
2 (не зачтено) ниже порогового	3 (зачтено) пороговый	4 (зачтено) базовый	5 (зачтено) повышенный
ПК-3 Способен реализовывать образовательные программы различных уровней в соответствии с современными методиками и технологиями, в том числе информационными, для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса			
ПК-3.1 Проектирует результаты обучения в соответствии с нормативными документами в сфере образования по предметным областям «Математика» и «Экономика», возрастными особенностями обучающихся, дидактическими задачами урока			
Не способен Проектирует результаты обучения в соответствии с нормативными документами в сфере образования по предметным областям «Математика» и «Экономика», возрастными особенностями обучающихся, дидактическими задачами урока	В целом успешно, но бессистемно Проектирует результаты обучения в соответствии с нормативными документами в сфере образования по предметным областям «Математика» и «Экономика», возрастными особенностями обучающихся, дидактическими задачами урока	В целом успешно, но с отдельными недочетами Проектирует результаты обучения в соответствии с нормативными документами в сфере образования по предметным областям «Математика» и «Экономика», возрастными особенностями обучающихся, дидактическими задачами урока	Способен в полном объеме Проектирует результаты обучения в соответствии с нормативными документами в сфере образования по предметным областям «Математика» и «Экономика», возрастными особенностями обучающихся, дидактическими задачами урока
ПК-3.2 Осуществляет отбор предметного содержания, методов, приемов и технологий, в том числе математических и экономических, обучения, организационных форм учебных занятий, средств диагностики в соответствии с планируемыми результатами обучения.			
Не способен Осуществляет отбор предметного содержания, методов, приемов и технологий, в том числе математических и экономических, обучения,	В целом успешно, но бессистемно Осуществляет отбор предметного содержания, методов, приемов и технологий, в том числе математических и экономических, обучения,	В целом успешно, но с отдельными недочетами Осуществляет отбор предметного содержания, методов, приемов и технологий, в том числе математических и экономических, обучения,	Способен в полном объеме Осуществляет отбор предметного содержания, методов, приемов и технологий, в том числе математических и экономических, обучения,

организационных форм учебных занятий, средств диагностики в соответствии с планируемыми результатами обучения.	организационных форм учебных занятий, средств диагностики в соответствии с планируемыми результатами обучения.	организационных форм учебных занятий, средств диагностики в соответствии с планируемыми результатами обучения.	организационных форм учебных занятий, средств диагностики в соответствии с планируемыми результатами обучения.
ПК-3.3 Проектирует план-конспект / технологическую карту урока.			
Не способен Проектирует план-конспект / технологическую карту урока.	В целом успешно, но бессистемно Проектирует план-конспект / технологическую карту урока.	В целом успешно, но с отдельными недочетами Проектирует план-конспект / технологическую карту урока.	Способен в полном объеме Проектирует план-конспект / технологическую карту урока.
ПК-3.4 Формирует познавательную мотивацию обучающихся к математике и экономике в рамках урочной и внеурочной деятельности.			
Не способен Формирует познавательную мотивацию обучающихся к математике и экономике в рамках урочной и внеурочной деятельности.	В целом успешно, но бессистемно Формирует познавательную мотивацию обучающихся к математике и экономике в рамках урочной и внеурочной деятельности.	В целом успешно, но с отдельными недочетами Формирует познавательную мотивацию обучающихся к математике и экономике в рамках урочной и внеурочной деятельности.	Способен в полном объеме Формирует познавательную мотивацию обучающихся к математике и экономике в рамках урочной и внеурочной деятельности.
ПК-4 Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов			
ПК-4.1 Формирует образовательную среду в целях достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения.			
Не способен Формирует образовательную среду в целях достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения.	В целом успешно, но бессистемно Формирует образовательную среду в целях достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения.	В целом успешно, но с отдельными недочетами Формирует образовательную среду в целях достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения.	Способен в полном объеме Формирует образовательную среду в целях достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения.
ПК-4.2 Обосновывает необходимость включения различных компонентов социокультурной среды региона в образовательный процесс.			

Не способен Обосновывает необходимость включения различных компонентов социокультурной среды региона в образовательный процесс.	В целом успешно, но бессистемно Обосновывает необходимость включения различных компонентов социокультурной среды региона в образовательный процесс.	В целом успешно, но с отдельными недочетами Обосновывает необходимость включения различных компонентов социокультурной среды региона в образовательный процесс.	Способен в полном объеме Обосновывает необходимость включения различных компонентов социокультурной среды региона в образовательный процесс.
ПК-4.3 Использует образовательный потенциал социокультурной среды региона в преподавании математики и экономики, во внеурочной деятельности.			
Не способен Использует образовательный потенциал социокультурной среды региона в преподавании математики и экономики, во внеурочной деятельности.	В целом успешно, но бессистемно Использует образовательный потенциал социокультурной среды региона в преподавании математики и экономики, во внеурочной деятельности.	В целом успешно, но с отдельными недочетами Использует образовательный потенциал социокультурной среды региона в преподавании математики и экономики, во внеурочной деятельности.	Способен в полном объеме Использует образовательный потенциал социокультурной среды региона в преподавании математики и экономики, во внеурочной деятельности.

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания для промежуточной аттестации		Шкала оценивания по БРС
	Экзамен (дифференцированный зачет)	Зачет	
Повышенный	5 (отлично)	зачтено	90 – 100%
Базовый	4 (хорошо)	зачтено	76 – 89%
Пороговый	3 (удовлетворительно)	зачтено	60 – 75%
Ниже порогового	2 (неудовлетворительно)	незачтено	Ниже 60%

83. Вопросы промежуточной аттестации

Восьмой семестр (Экзамен, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4)

1. Раскройте классификацию хозяйственных средств по составу и размещению
2. Раскройте классификацию хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению
3. Дайте характеристику предмета бухгалтерского учета
4. Раскройте содержание понятия бухгалтерского баланса, его строения и содержания
5. Раскройте содержание двойной записи хозяйственных операций на счетах
6. Дайте характеристику метода бухгалтерского учета
7. Раскройте содержание плана счетов бухгалтерского учета
8. Раскройте классификацию счетов бухгалтерского учета
9. Раскройте сущность счетов синтетического и аналитического счета. Каким образом составляются оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам
10. Раскройте понятие учетной политики
11. Раскройте требования и допущения учетной политики
12. Объясните сущность изменений и раскрытий в учетной политике

13. Раскройте понятие бухгалтерской отчетности, ее состав и формы
14. Раскройте содержание бухгалтерского баланса
15. Раскройте содержание отчета о финансовых результатах
16. Раскройте концепцию бухгалтерского учета в рыночной экономике
17. Раскройте сущность бухгалтерского учета как предмета ведения РФ
18. Раскройте правовой механизм регулирования бухгалтерского учета
19. Раскройте учет основных средств
20. Раскройте учет нематериальных активов
21. Раскройте учет материально-производственных запасов
22. Раскройте учет финансовых вложений
23. Раскройте учет денежных средств
24. Раскройте учет расчетов с покупателями и с поставщиками
25. Раскройте учет расчетов с персоналом по страховым взносам и с бюджетом

Девятый семестр (Экзамен, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3)

1. Раскройте классификацию затрат на производство
2. Раскройте методы определения себестоимости продукции
3. Раскройте сущность системы счетов учета производственных затрат
4. Раскройте учет доходов и расходов от обычных видов деятельности
5. Раскройте учет прочих доходов и расходов
6. Раскройте учет финансового результата
7. Раскройте сущность управленческого учета как элемента информационной системы организации.
8. Раскройте объекты, методы, принципы и организационную модель управленческого учета предприятия
9. Раскройте функции бухгалтера-аналитика, осуществляющего управленческий учет.
10. Раскройте сущность затрат как важнейшего объекта управленческого учета
11. Раскройте классификацию затрат
12. Раскройте содержание формирования рабочего плана счетов
13. Раскройте содержание распределения затрат
14. Раскройте сущность методов учёта затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.
15. Раскройте сущность попроцессного метода
16. Раскройте сущность попередельного метода
17. Раскройте сущность позаказного метода
18. Раскройте сущность учета затрат по функциям (ABC-метод)
19. Раскройте сущность калькулирования полной и производственной себестоимости
20. Раскройте сущность калькулирования себестоимости по переменным затратам.
21. Раскройте систему «директ-костинг»
22. Раскройте сущность калькулирования фактической себестоимости
23. Раскройте сущность нормативного метода учета затрат и калькулирования себестоимости продукции
24. Раскройте сущность системы «стандарт-кост» как продолжение нормативного метода учета затрат
25. Раскройте сущность учётной политики организации для целей управленческого учёта.
26. Раскройте сущность планирования и бюджетирования и понятие бюджета.
27. Раскройте назначение и функции бюджетирования
28. Раскройте сущность анализа и контроля исполнения бюджета.
29. Раскройте сущность проведения факторного анализа отклонений
30. Раскройте сущность краткосрочных управленческих решений.
31. Раскройте сущность анализа зависимости «затраты - объем производства – прибыль»
32. Раскройте сущность принятия решений по ценообразованию

33. Раскройте сущность, значение и принципы построения сегментарной отчетности
34. Раскройте сущность классификации внутренней отчетности
35. Раскройте сущность анализа и оценки деятельности центров ответственности на основе сегментарной отчетности

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

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Экзамен по дисциплине или ее части имеет цель оценить сформированность компетенций, теоретическую и практическую подготовку студента, его способность к творческому мышлению, приобретенные им навыки самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

При балльно-рейтинговом контроле знаний итоговая оценка выставляется с учетом набранной суммы баллов.

Устный ответ на экзамене

При определении уровня достижений студентов на экзамене необходимо обращать особое внимание на следующее:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
- показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи;
- знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей;
- ответ формулируется в терминах науки, изложен грамотным литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента;
- теоретические постулаты подтверждаются примерами из практики.

Тестирование

При определении уровня достижений студентов с помощью тестового контроля ответ считается правильным, если:

- в тестовом задании закрытой формы с выбором ответа выбран правильный ответ;
- по вопросам, предусматривающим множественный выбор правильных ответов, выбраны все правильные ответы;
- в тестовом задании открытой формы дан правильный ответ;
- в тестовом задании на установление правильной последовательности установлена правильная последовательность;
- в тестовом задании на установление соответствия сопоставление произведено верно для всех пар.

При оценивании учитывается вес вопроса (максимальное количество баллов за правильный ответ устанавливается преподавателем в зависимости от сложности вопроса). Количество баллов за тест устанавливается посредством определения процентного соотношения набранного количества баллов к максимальному количеству баллов.

Критерии оценки

До 60% правильных ответов – оценка «неудовлетворительно».

От 60 до 75% правильных ответов – оценка «удовлетворительно».

От 75 до 90% правильных ответов – оценка «хорошо».

Свыше 90% правильных ответов – оценка «отлично».

Вопросы и задания для устного опроса

При определении уровня достижений студентов при устном ответе необходимо обращать особое внимание на следующее:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
- показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном

оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи;

- знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей;
- ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента;
- теоретические постулаты подтверждаются примерами из практики.

Оценка за опрос определяется простым суммированием баллов:

Критерии оценки ответа

Правильность ответа – 1 балл.

Всесторонность и глубина (полнота) ответа – 1 балл.

Наличие выводов – 1 балл.

Соблюдение норм литературной речи – 1 балл.

Владение профессиональной лексикой – 1 балл.

Итого: 5 баллов.

Практические задания

При определении уровня достижений студентов при выполнении практического задания необходимо обращать особое внимание на следующее:

- задание выполнено правильно;
- показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи;
- умение работать с объектом задания демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей;
- ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента;
- выполнение задания теоретически обосновано.

Оценка за опрос определяется простым суммированием баллов:

Критерии оценки ответа

Правильность выполнения задания – 1 балл.

Всесторонность и глубина (полнота) выполнения – 1 балл.

Наличие выводов – 1 балл.

Соблюдение норм литературной речи – 1 балл.

Владение профессиональной лексикой – 1 балл.

Итого: 5 баллов.

Контрольная работа

Виды контрольных работ: аудиторные, домашние, текущие, экзаменационные, письменные, графические, практические, фронтальные, индивидуальные. Система заданий письменных контрольных работ должна:

- выявлять знания студентов по определенной дисциплине (разделу дисциплины);
- выявлять понимание сущности изучаемых предметов и явлений, их закономерностей;
- выявлять умение самостоятельно делать выводы и обобщения;
- творчески использовать знания и навыки.

Требования к контрольной работе по тематическому содержанию соответствуют устному ответу.

Также контрольные работы могут включать перечень практических заданий.

Критерии оценки ответа

Правильность ответа – 1 балл.

Всесторонность и глубина (полнота) ответа – 1 балл.

Наличие выводов – 1 балл.

Соблюдение норм литературной письменной речи – 1 балл.

Владение профессиональной лексикой – 1 балл.

Итого: 5 баллов.

Контекстная учебная задача, проблемная ситуация, ситуационная задача, кейсовое задание
При определении уровня достижений студентов при решении учебных практических задач необходимо обращать особое внимание на следующее:

- способность определять и принимать цели учебной задачи, самостоятельно и творчески планировать ее решение как в типичной, так и в нестандартной ситуации;
- систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;
- точное использование научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы и задания;
- владение инструментарием учебной дисциплины, умение его эффективно использовать в постановке и решении учебных задач;
- грамотное использование основной и дополнительной литературы;
- умение использовать современные информационные технологии для решения учебных задач, использовать научные достижения других дисциплин;
- творческая самостоятельная работа на практических, лабораторных занятиях, активное участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

Критерии оценки ответа

Правильность ответа – 1 балл.

Всесторонность и глубина (полнота) ответа – 1 балл.

Наличие выводов – 1 балл.

Соблюдение норм литературной письменной и устной речи – 1 балл.

Владение профессиональной лексикой – 1 балл.

Итого: 5 баллов.

9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс] : Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата) / Е.В. Коваленко, Р.П. Макарова, А.А. Петрова, И.Р. Трушкина ; Министерство сельского хозяйства РФ, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, Кафедра бухгалтерского учета и аудита. - СПб. : СПбГАУ, 2016. - 102 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445944>

2. Косолапова, М. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учебник / М. В. Косолапова. - М.: Дашков и Ко, 2012. – 247с. - Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>

3. Синянская, Е.Р. Основы бухгалтерского учета и анализа [Электронный ресурс] : учебник / Е. Р. Синянская, О.В. Баженов ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина. - Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2014. – 268 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=276490&sr=1

4. Чуви́кова, В.В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебник / В. В. Чуви́кова, Т. Б. Иззукa. – М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. – 248 с. -Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=267322>

Дополнительная литература

1. Герасименко, А.В. Финансовая отчетность для руководителей и начинающих специалистов / А.В. Герасименко ; под ред. М. Савиной. - 5-е изд. - М. : Альпина Паблишер, 2016. - 432 с. : схем., табл., ил. - ISBN 978-5-9614-4660-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=269966>

2. Васильковская, Н.Б. Управленческий учет : учебное пособие / Н.Б. Васильковская ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск : ТУСУР, 2015. - 116 с. : схем., табл. - Библиогр.: с. 110. ; То же [Электронный ресурс]. - URL <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480923>

3. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – 591 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: URL

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496141>

4. Чернопьятов, А.М. Управление затратами / А.М. Чернопьятов. – 2-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 235 с. : табл. – Режим доступа: URL <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493594>

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.ecsocman.edu.ru/db/sectx/486.html> – Федеральный образовательный портал Экономика, Социология, Менеджмент
2. <http://www.ekportal.ru/page-id-2233.html> - Информационный сайт по экономике

11. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины (модуля)

При освоении материала дисциплины необходимо:

- спланировать и распределить время, необходимое для изучения дисциплины;
- конкретизировать для себя план изучения материала;
- ознакомиться с объемом и характером внеаудиторной самостоятельной работы для полноценного освоения каждой из тем дисциплины.

Сценарий изучения курса:

- проработайте каждую тему по предлагаемому ниже алгоритму действий;
- регулярно выполняйте задания для самостоятельной работы, своевременно отчитывайтесь преподавателю об их выполнении;
- изучив весь материал, проверьте свой уровень усвоения содержания дисциплины и готовность к сдаче зачета/экзамена, выполнив задания и ответив самостоятельно на примерные вопросы для промежуточной аттестации.

Алгоритм работы над каждой темой:

- изучите содержание темы вначале по лекционному материалу, а затем по другим источникам;
- прочитайте дополнительную литературу из списка, предложенного преподавателем;
- выпишите в тетрадь основные понятия и категории по теме, используя лекционный материал или словари, что поможет быстро повторить материал при подготовке к промежуточной аттестации;
- составьте краткий план ответа по каждому вопросу, выносимому на обсуждение на аудиторном занятии;
- повторите определения терминов, относящихся к теме;
- продумайте примеры и иллюстрации к обсуждению вопросов по изучаемой теме;
- подберите цитаты ученых, общественных деятелей, публицистов, уместные с точки зрения обсуждаемой проблемы;
- продумывайте высказывания по темам, предложенным к аудиторным занятиям.

Рекомендации по работе с литературой:

- ознакомьтесь с аннотациями к рекомендованной литературе и определите основной метод изложения материала того или иного источника;
- составьте собственные аннотации к другим источникам, что поможет при подготовке рефератов, текстов речей, при подготовке к промежуточной аттестации;
- выберите те источники, которые наиболее подходят для изучения конкретной темы;
- проработайте содержание источника, сформулируйте собственную точку зрения на проблему с опорой на полученную информацию.

11. Перечень информационных технологий

Реализация учебной программы обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам – электронной библиотеке и сетевым ресурсам Интернет. Для использования ИКТ в учебном процессе используется программное обеспечение, позволяющее осуществлять поиск, хранение, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители, организацию взаимодействия в реальной и виртуальной образовательной среде.

Индивидуальные результаты освоения дисциплины студентами фиксируются в электронной информационно-образовательной среде университета

12.1 Перечень программного обеспечения

1. Microsoft Windows 7 Pro
2. Microsoft Office Professional Plus 2010
3. 1С: Университет ПРОФ

12.2 Перечень информационно-справочных систем

1. Информационно-правовая система «ГАРАНТ» (<http://www.garant.ru>)
2. Справочная правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)

12.3 Перечень современных профессиональных баз данных

1. Профессиональная база данных «Открытые данные Министерства образования и науки РФ» (<http://xn----8sblcdzzacvuc0jbg.xn--80abucjiibhv9a.xn--p1ai/opendata/>)
2. Электронная библиотечная система Znanium.com (<http://znanium.com/>)
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам (<http://window.edu.ru>)

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Для проведения аудиторных занятий необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования, а также мультимедийное оборудование для демонстрации презентаций на лекциях. Для проведения практических занятий, а также организации самостоятельной работы студентов необходим компьютерный класс с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет.

Индивидуальные результаты освоения дисциплины фиксируются в электронной информационно-образовательной среде университета.

Реализация учебной программы обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам – электронной библиотеке и сетевым ресурсам Интернет. Для использования ИКТ в учебном процессе необходимо наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители.

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (№ 112).

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ).

Помещение оснащено оборудованием и техническими средствами обучения.

Основное оборудование:

Автоматизированное рабочее место в составе (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, гарнитура, проектор, интерактивная доска), магнитно-маркерная доска.

Учебно-наглядные пособия:

Презентации.

Помещение для самостоятельной работы (№ 225).

Помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Основное оборудование:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением

доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (компьютер 12 шт., принтер - 1 шт., МФУ – 1 шт.).

Учебно-наглядные пособия:

Презентации.

Читальный зал электронных ресурсов (№ 1016)

Помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Основное оборудование:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (компьютер 12 шт. мультимедийный проектор 1 шт., многофункциональное устройство 1 шт., принтер 1 шт.)

Учебно-наглядные пособия:

Презентации.

Электронные диски с учебными и учебно-методическими пособиями