

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 19.07.2025 12:25:25
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a196149ad36

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Факультет
Кафедра

Экономический
Экономики и управления

Оценочные материалы по дисциплине (модулю)

дисциплина

Управление денежными потоками

*Блок Б1, часть, формируемая участниками образовательных отношений,
Б1.В.ДВ.02.02*

цикл дисциплины и его часть (обязательная часть или часть, формируемая участниками образовательных отношений)

Направление

38.03.01

Экономика

код

наименование направления

Программа

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Форма обучения

Очно-заочная

Для поступивших на обучение в
2021 г.

Разработчик (составитель)

Давлетова А. К.

ученая степень, должность, ФИО

| | |
|---|-----------|
| 1. Перечень компетенций, индикаторов достижения компетенций и описание показателей и критериев оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) | 3 |
| 2. Оценочные средства, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю) | 7 |
| 3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), описание шкал оценивания | 10 |

1. Перечень компетенций, индикаторов достижения компетенций и описание показателей и критериев оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

| Формируемая компетенция (с указанием кода) | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине (модулю) | Показатели и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) | | | | Вид оценочного средства |
|--|---|--|--|--|--|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | неуд. | удовл. | хорошо | отлично | |
| ПК-4. Готов к выполнению аудиторского задания и оказанию прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью | ПК-4.2. Выполняет аудиторские процедуры (действия) и осуществляет сбор аудиторских доказательств | Обучающийся должен: Осуществлять подготовку и проводить аудиторскую проверку (внутреннюю аудиторскую проверку) в соответствии с программой аудиторской проверки (внутренней аудиторской проверки) | Обучающийся не умеет рассчитывать экономические и социально-экономические показатели. характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов | Обучающийся умеет рассчитывать экономические и социально-экономические показатели. характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, допускает существенные ошибки | Обучающийся умеет рассчитывать экономические и социально-экономические показатели. характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, допускает незначительные неточности | Обучающийся умеет рассчитывать экономические и социально-экономические показатели. характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов | Тестовые задания Выполнение индивидуальных заданий |
| | ПК-4.3. Осуществляет оценку полученных аудиторских | Обучающийся должен: Выполнять аудиторские процедуры | Обучающийся не владеет умением рассчитывать экономические | Обучающийся владеет навыками рассчитывать экономические | Обучающийся хорошо умеет рассчитывать экономические и социально- | Обучающийся владеет умением рассчитывать экономические | контрольная работа |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|--|--------------|
| | доказательств и иной информации, обеспечивает представление результатов выполнения аудиторских процедур | (действия) и осуществляет сбор аудиторских доказательств | и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов | и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, допускает существенные ошибки | экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, допускает незначительные неточности | и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов | |
| | ПК-4.1. Осуществляет подготовку и проводит аудиторскую проверку (внутреннюю аудиторскую проверку) в соответствии с программой аудиторской проверки (внутренней аудиторской проверки) | Обучающийся должен: Осуществлять оценку полученных аудиторских доказательств и иной информации, обеспечивать представление результатов выполнения аудиторских процедур | Обучающийся не знает экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов | Обучающийся знает экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, допускает существенные ошибки | Обучающийся знает экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, допускает неточности | Обучающийся знает экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов | устный опрос |
| ПК-1. Способен составлять и представлять бухгалтерскую | ПК-1.1. Осуществляет сбор, обобщение и обработку | Обучающийся должен: Осуществлять сбор, обобщение и | Обучающийся не знает основные принципы и стандарты | Обучающийся частично знает основные принципы и стандарты | Обучающийся твердо знает основные принципы и стандарты | Обучающийся знает основные принципы и стандарты управленческого | устный опрос |

| | | | | | | | |
|---|---|---|--|---|--|--|---|
| (финансовую) отчетность экономического субъекта, анализировать и интерпретировать информацию содержащуюся в ней | информации, документирование хозяйственных операций, отражает хозяйственный операции на счетах бухгалтерского учета | обработку информации, документирование хозяйственных операций, отражает хозяйственный операции на счетах бухгалтерского учета | управленческого учета, допускает существенные ошибки. | управленческого учета, недостаточно правильные формулировки. | управленческого учета, не допускает существенных неточностей. | о учета, глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает. | |
| | ПК-1.2. Осуществляет формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, обеспечивает составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности | Обучающийся должен: Осуществлять формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, обеспечивает составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности | Не умеет применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, допускает существенные ошибки. | Частично умеет применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, пробелы не носят существенного характера. | В достаточной степени умеет применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, допускает незначительные ошибки | Умеет применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации. Ошибок при этом не допускает. | Тестовые задания Выполнение индивидуальных заданий |
| | ПК-1.3. Анализирует и | Обучающийся должен: | Обучающийся не владеет | Обучающийся частично | Обучающийся владеет | Обучающийся владеет | контрольная работа |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|--|
| | интерпретирует информацию, содержащуюся в отчетности экономического субъекта | Анализировать и интерпретировать информацию, содержащуюся в отчетности экономического субъекта | навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета. | владеет навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета, допускает при этом неточности. | навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета, не допускает при этом существенных неточностей. | навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета, умеет тесно увязывать теорию с практикой. | |
|--|--|--|--|---|--|--|--|

2. Оценочные средства, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов к устному опросу

Тема 1

1. Понятие центров ответственности, их классификация.
2. Анализ эффективности функционирования центров доходов и затрат.
3. Анализ эффективности функционирования инвестиционных центров.
4. Трансфертное ценообразование.
5. Общие положения по учету персонала.
6. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
7. Состав расходов организации на оплату труда.
8. Виды оплаты труда: основная, дополнительная.
9. Формы оплаты труда: повременная, сдельная, комиссионная.
10. Порядок начисления средств на оплату труда.
11. Фонд заработной платы.
12. Оплата очередных отпусков.

Тема 2

13. Пособия по временной нетрудоспособности.
14. Документы по учету личного состава, труда и его оплаты.
15. Удержания из заработной платы.
16. Расчеты по социальному страхованию и обеспечению.
17. Необходимость выделения управленческого учета в самостоятельную подсистему.
18. Управленческий учет в информационной системе организации.
19. Сущность и задачи управленческого учета.
20. Организация управленческого учета.
21. Понятие и значение калькуляции.
22. Косвенные затраты и общие принципы их распределения.
23. Косвенные затраты вспомогательных подразделений.
24. Методы их распределения: прямой метод, метод последовательного распределения, метод взаимного распределения.
25. Методы калькулирования затрат: по видам деятельности, позаказный метод, попроцессный метод, метод нормативных затрат.
26. Понятия «бюджет» и «бюджетирование».
27. Процесс составления бюджетов.
28. Бюджеты в современном деловом мире.
29. Гибкие бюджеты.

Тестовые задания

1. Управленческий учет на предприятии осуществляет:
А. бухгалтер;
Б. директор;
В. менеджеры;
Г. бухгалтер-аналитик.
2. Основная цель управленческого учета состоит в предоставлении информации:
А. внешним пользователям;
Б. внутренним пользователям;
В. органам исполнительной власти.
3. Важнейшая функция управленческого учета – это:
А. формирование себестоимости продукции (работ, услуг);

- Б. регистрация фактов хозяйственной деятельности;
 - В. обоснование процесса принятия управленческих решений;
 - Г. обоснование процесса планирования и бюджетирования.
4. Основное назначение управленческого учета:
- А. состоит в учете издержек производств и исчислении фактической себестоимости продукции;
 - Б. состоит в определении финансовых результатов по центрам ответственности;
 - В. вытекает из его сущности и состоит в обеспечении необходимой информацией администрации для управления производством и принятии решений на перспективу;
 - Г. состоит в составлении и представлении внутренней бухгалтерской отчетности
5. Управленческий учет – это:
- А. подсистема финансового учета, направленная на изыскание резервов повышения эффективности финансово- хозяйственной деятельности;
 - Б. интегрированная система внутрихозяйственного учета, представляющая информацию о затратах и доходах организации и ее структурных подразделений с целью принятия необходимых управленческих решений;
 - В. особый вид учета, направленный на снижение бремени налогообложения;
 - Г. система учета, которая ведется только менеджерами организации.
6. Под управленческим учетом понимается:
- А. процесс идентификации, измерения, накопления, анализа, подготовки, интерпретации и предоставления финансовой и производственной информации, на основании которой руководством предприятия принимаются оперативные и стратегические решения;
 - Б. учет активов, обязательств, акций, доходов и расходов хозяйственной единицы, на основе которого внешним сторонам предоставляются отчеты, отражающие динамику финансового состояния компании, результаты ее деятельности и движение денежных средств;
 - В. учет финансовых и других показателей и их сравнение с показателями, полученными в прошлых периодах, со средними отраслевыми данными и с нормативами;
 - Г. процесс измерения объема выпускаемой продукции и его сравнения с планом потребности в производственных мощностях с целью определить, не превышает ли разность допустимые ограничения, а также для принятия необходимых мер для возврата к плановым значениям, если ограничения были превышены.
7. Пользователями информации, предоставляемой управленческим учетом, являются:
- А. кредиторы;
 - Б. инвесторы;
 - В. менеджеры компаний, иные внутренние пользователи;
 - Г. налоговые органы.
8. Построение системы управленческого учета в организации заключается:
- А. в формировании набора формализованных процедур, обеспечивающих менеджеров всех уровней информацией, полученной как из внутренних, так из внешних источников, для принятия своевременных и эффективных решений в рамках своей компетенции;
 - Б. в формировании набора процедур, обеспечивающих менеджеров всех уровней информацией, полученной из внешних источников, для принятия своевременных и эффективных решений в рамках своей компетенции;
 - В. в организации подразделения, доходы, затраты и расходы которого могут быть отражены в отдельной отчетности, что позволяет управлять его деятельностью с целью оптимизации прибыли;
 - Г. в выделении отдельных групп потребителей, отличающихся формированием спроса на тот или иной товар, реакцией на отдельные элементы маркетинга.
9. Основной целью управленческого учета является:
- А. учет ресурсов организации;

- Б. контроль и анализ финансово-хозяйственной деятельности;
 - В. предоставление руководству организации полного комплекса фактических, плановых и прогнозных данных о функционировании предприятия как экономической и производственной единицы с целью обеспечения возможности принимать экономически взвешенные управленческие решения;
 - Г. планирование, прогнозирование и оценка прогноза.
10. Ведение управленческого учета регулируется:
- А. международными стандартами;
 - Б. национальными стандартами;
 - В. требованием налоговых органов;
 - Г. самой организацией.

Контрольная работа

1. Понятие центров ответственности, их классификация (центр затрат, центр доходов, центр прибыли, центр инвестиций).
2. Понятие и виды себестоимости продукции (работ, услуг).
3. Определение калькулирования. Виды калькуляций. Объекты калькулирования и калькуляционные единицы. Принципы калькулирования себестоимости.
4. Классификация методов учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.
5. Учет персонала
6. Нормативный метод учета затрат и калькулирования себестоимости.
7. Система «стандарт-кост».
8. Метод учета затрат и калькулирования сокращенной себестоимости продукции. Система учета затрат «директ-костинг».
9. Функционально-стоимостной метод калькулирования (АВС-метод).
10. Способы калькулирования себестоимости. Бюджетирование. Основные функции бюджета. Основные этапы составления бюджета предприятия.
11. Сущность, цели и задачи управленческого учета.
12. Предмет, метод и объекты управленческого учета. Принципы управленческого учета.
13. Характеристика информационной базы управленческого учета. Виды используемой информации.
14. Сравнительная характеристика управленческого и финансового учета.
15. Организационные аспекты управленческого учета.
16. Затраты как основной объект управленческого учета. Основные направления и признаки классификации затрат в управленческом учете.
17. Классификация затрат для исчисления себестоимости продукции.
18. Классификация затрат для принятия решений и планирования.
19. Учет персонала.
20. Объекты учета затрат (виды издержек, место возникновения затрат, центр ответственности, носители затрат).

Перечень вопросов к зачёту

1. Сущность, цели и задачи управленческого учета на предприятиях здравоохранения.
2. Предмет, метод и объекты управленческого учета на предприятиях здравоохранения. Принципы управленческого учета на предприятиях здравоохранения.
3. Характеристика информационной базы управленческого учета на предприятиях здравоохранения. Виды используемой информации.
4. Сравнительная характеристика управленческого и финансового учета.
5. Организационные аспекты управленческого учета на предприятиях здравоохранения.
6. Затраты как основной объект управленческого учета на предприятиях

здравоохранения. Основные направления и признаки классификации затрат в управленческом учете.

7. Классификация затрат для исчисления себестоимости продукции.
8. Классификация затрат для принятия решений и планирования.
9. Классификация затрат для контроля и регулирования.
10. Объекты учета затрат (виды издержек, место возникновения затрат, центр ответственности, носители затрат).
11. Понятие центров ответственности, их классификация (центр затрат, центр доходов, центр прибыли, центр инвестиций).
12. Понятие и виды себестоимости продукции (работ, услуг).
13. Определение калькулирования. Виды калькуляций. Объекты калькулирования и калькуляционные единицы. Принципы калькулирования себестоимости.
14. Классификация методов учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.
15. Метод учета фактических затрат и калькулирования фактической себестоимости.
16. Нормативный метод учета затрат и калькулирования себестоимости.
17. Система «стандарт-кост».
18. Система учета затрат «директ-костинг».
19. Функционально-стоимостной метод калькулирования (ABC-метод).
20. Бюджетирование. Основные функции бюджета. Основные этапы составления бюджета предприятия.
21. Виды бюджетов.
22. Общий (главный) бюджет. Назначение и последовательность его подготовки.
23. Составные элементы генерального бюджета. Взаимосвязь операционного и финансового бюджетов.
24. Управленческий учет и его роль в принятии управленческих решений. Классификация управленческих решений.
25. Понятие и виды инвестиций.
26. Методы оценки эффективности инвестиционных проектов.
27. Учет фактора риска при принятии решений по инвестициям.
28. Общие положения по учету персонала. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Состав расходов организации на оплату труда. Виды оплаты труда: основная, дополнительная. Формы оплаты труда: повременная, сдельная, комиссионная.
29. Порядок начисления средств на оплату труда. Фонд заработной платы. Оплата очередных отпусков. Пособия по временной нетрудоспособности.
30. Документы по учету личного состава, труда и его оплаты. Удержания из заработной платы. Расчеты по социальному страхованию и обеспечению.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), описание шкал оценивания

Результаты обучения по дисциплине (модулю) у обучающихся оцениваются по итогам текущего контроля количественной оценкой, выраженной в рейтинговых баллах. Оценке подлежит каждое контрольное мероприятие.

При оценивании сформированности компетенций применяется четырехуровневая шкала «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Максимальный балл по каждому виду оценочного средства определяется в рейтинг-плане и выражает полное (100%) освоение компетенции.

Уровень сформированности компетенции «хорошо» устанавливается в случае, когда объем выполненных заданий соответствующего оценочного средства составляет 80-100%; «удовлетворительно» – выполнено 40-80%; «неудовлетворительно» – выполнено 0-

40%

Рейтинговый балл за выполнение части или полного объема заданий соответствующего оценочного средства выставляется по формуле:

Рейтинговый балл = $k \times$ Максимальный балл,

где $k = 0,2$ при уровне освоения «неудовлетворительно», $k = 0,4$ при уровне освоения «удовлетворительно», $k = 0,8$ при уровне освоения «хорошо» и $k = 1$ при уровне освоения «отлично».

Оценка на этапе промежуточной аттестации выставляется согласно Положению о модульно-рейтинговой системе обучения и оценки успеваемости студентов УУНиТ:

На дифференцированном зачете выставляется оценка:

- отлично - при накоплении от 80 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),
- хорошо - при накоплении от 60 до 79 рейтинговых баллов,
- удовлетворительно - при накоплении от 45 до 59 рейтинговых баллов,
- неудовлетворительно - при накоплении менее 45 рейтинговых баллов.

При получении на экзамене оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», на зачёте оценки «зачтено» считается, что результаты обучения по дисциплине (модулю) достигнуты и компетенции на этапе изучения дисциплины (модуля) сформированы.