

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Серяков Владимир Дмитриевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.08.2024 12:58:45
Уникальный программный идентификатор:
a8a5e969b08c5e57b011bba6b38ed24f6da2f41a

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Кафедра экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ



В.Д. Серяков

«30» августа 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ

(наименование учебной дисциплины (модуля))

38.03.02 Менеджмент

(код и направление подготовки/специальности)

направленность (профиль): финансовый менеджмент

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля)
рассмотрена и утверждена на заседании кафедры
«22» августа 2024 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой экономики и менеджмента

/к.э.н., Полянский Д.С./
(подпись, учёная степень, учёное звание, ФИО)

Москва 2024

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

Учебная дисциплина «Управленческий учет» изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу «Финансовый менеджмент», в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. N 970 (ФГОС ВО 3++).

Цели освоения дисциплины: ознакомление с основными положениями курса: использование ряда систем и методик калькулирования себестоимости продукции, применение альтернативных классификаций затрат для различных целей, составление гибких и статичных планов и смет.

Задачи дисциплины

- изучение методологии и организации управленческого учета;
- формирование практических навыков по использованию бухгалтерской информации для принятия управленческих решений.

Изучение учебной дисциплины направлено на подготовку обучающихся к осуществлению деятельности по стратегическому и тактическому планированию и организации производства, финансовому консультированию, управлению рисками организации, осуществлению внутреннего контроля в экономических субъектах в соответствии с профессиональными стандартами:

«Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 ноября 2022 г. N 731н и выполнению обобщенной трудовой функции: руководство структурным подразделением внутреннего контроля (код С);

«Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. № 167н и выполнению обобщенной трудовой функции: консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг (код А);

«Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ 30 августа 2018 г. N 564н и выполнению обобщенной трудовой функции: разработка отдельных функциональных направлений управления рисками (код В); трудовой функции: выработка мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и их экономическая оценка (код В/01.6); трудовой функции: оказание методической помощи и поддержка процесса управления рисками для ответственных за риск сотрудников организации - владельцев риска (код В/03.6).

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

В результате обучения по дисциплине обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями:

ОПК-2 - способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		Код результата обучения
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для	Знать	Подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач;	ОПК-2 – 3.1
		Основные принципы, стандарты нормативно-правовую базу управленческого учета.	ОПК-2 – 3.2

решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	Уметь	Понимать и применять на практике компьютерные технологии для организации управленческого учета;	ОПК-2 – У.1
		Использовать современные методы организации планирования управленческого учета с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	ОПК-2– У.2
	Владеть	Методами анализа управленческой отчетности и финансового прогнозирования;	ОПК-2 – В.1
		Навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем.	ОПК-2 – В.2

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Б1.О.22 Управленческий учет является обязательной дисциплиной базовой части Блока 1 учебного плана, изучается студентами третьего курса в пятом семестре очной формы обучения (полный срок обучения).

3.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Освоение дисциплины основывается на знаниях, умениях и навыках, приобретенных при изучении дисциплин: «Математика», «Правоведение», «Информационные технологии в менеджменте», «Финансовый менеджмент», «Документационное обеспечение управления», «Теория менеджмента».

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

Дисциплина «Управленческий учет» является предшествующей для изучения таких дисциплин как «Антикризисное управление», «Стратегический менеджмент», «Управление человеческими ресурсами», «Методы принятия управленческих решений», «Финансы организаций (предприятий)».

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачётных единиц (216 часов).

Дисциплина предполагает изучение 10 тем.

№	Форма обучения	семестр	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем				сам. работа	вид контроля
			в з.е.	в часах	всего	лекции	семинары, ПЗ	кур.раб/контр. раб		
1	Очная	5	6	216	90	34	56		99	Экзамен (27 часов)
2	Очно-заочная	6	6	216	84	36	48		105	Экзамен (27 часов)
3	Заочная	6	5	180	22	10	12		158	
		7	1	36					27	Экзамен (9 часов)

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины осуществляется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по программе бакалавриата.

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины организуется в модельных условиях (оборудованных полностью или частично) на кафедре и в подразделениях Института.

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего часов учебных занятий	в т. ч. аудиторных	Контактная работа обучающихся с преподавателем: (час)			контроль	Самостоятельная работа (час)	Код результата обучения
			занятия лекционного типа	занятия семинарского (практического) типа	курсовое проектирование			
5 семестр								
Тема 1. Управленческий учет в системе управления организацией	16	6	2	4			10	ОПК-2-3.1
Тема 2. Законодательное и нормативное регулирование управленческого учета	18	8	2	6			10	ОПК-2-3.2
Тема 3. Затраты: учет и классификация	18	8	2	6			10	ОПК-2-3.1 ОПК-2-У.1
Тема 4. Методы учета затрат и калькулирование себестоимости	19	10	4	6			9	ОПК-2-3.2 ОПК-2-У.1 ОПК-2-У.2
Тема 5. Модели организации управленческого учета и их взаимосвязь с налоговым планированием	18	8	4	4			10	ОПК-2-3.2 ОПК-2-У.1 ОПК-2-У.2
Тема 6. Управленческая отчетность и ее влияние на результаты финансово-хозяйственной деятельности организации	20	10	4	6			10	ОПК-2-У.1 ОПК-2-У.2
Тема 7. Планирование, бюджетирование и их роль в управленческом учете	20	10	4	6			10	ОПК-2-У.1 ОПК-2-У.2
Тема 8. Анализ безубыточности	20	10	4	6			10	ОПК-2-У.1 ОПК-2-У.2
Тема 9. Контроллинг: сущность и виды	20	10	4	6			10	ОПК-2-3.2 ОПК-2-У.1
Тема 10. Управление затратами и затратное ценообразование	20	10	4	6			10	ОПК-2-У.2 ОПК-2-В.1 ОПК-2-В.2
Экзамен	27					27		
Итого за 5 семестр:	216	90	34	56		27	99	

Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего часов учебных занятий	в т. ч. аудиторных	Контактная работа обучающихся с преподавателем: (час)			контроль	Самостоятельная работа (час)	Код результата обучения
			занятия лекционного типа	занятия семинарского (практического) типа	курсовое проектирование			
6 семестр								
Тема 1. Управленческий учет в системе управления организацией	16	6	2	4			10	ОПК-2-3.1
Тема 2. Законодательное и нормативное регулирование управленческого учета	16	6	2	4			10	ОПК-2-3.2
Тема 3. Затраты: учет и классификация	18	8	4	4			10	ОПК-2-3.1 ОПК-2-У.1
Тема 4. Методы учета затрат и калькулирование себестоимости	22	10	4	6			12	ОПК-2-3.2 ОПК-2-У.1 ОПК-2-У.2
Тема 5. Модели организации управленческого учета и их взаимосвязь с налоговым планированием	22	10	4	6			12	ОПК-2-3.2 ОПК-2-У.1 ОПК-2-У.2
Тема 6. Управленческая отчетность и ее влияние на результаты финансово-хозяйственной деятельности организации	21	10	4	6			11	ОПК-2-У.1 ОПК-2-У.2
Тема 7. Планирование, бюджетирование и их роль в управленческом учете	20	10	4	6			10	ОПК-2-У.1 ОПК-2-У.2
Тема 8. Анализ безубыточности	18	8	4	4			10	ОПК-2-У.1 ОПК-2-У.2
Тема 9. Контроллинг: сущность и виды	18	8	4	4			10	ОПК-2-3.2 ОПК-2-У.1
Тема 10. Управление затратами и затратное ценообразование	18	8	4	4			10	ОПК-2-У.2 ОПК-2-В.1 ОПК-2-В.2
Экзамен	27					27		
Итого за 6 семестр:	216	84	36	48		27	105	

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего часов учебных занятий	в т. ч. аудиторных	Контактная работа обучающихся с преподавателем: (час)			контроль	Самостоятельная работа (час)	Код результата обучения
			занятия лекционного типа	занятия семинарского (практического) типа	курсовое проектирование			
6 семестр								
Тема 1. Управленческий учет в системе управления организацией	20	2	2				18	ОПК-2-3.1
Тема 2. Законодательное и нормативное регулирование управленческого учета	20	2		2			18	ОПК-2-3.2
Тема 3. Затраты: учет и классификация	20	4	2	2			16	ОПК-2-3.1 ОПК-2-У.1
Тема 4. Методы учета затрат и калькулирование себестоимости	20	2		2			18	ОПК-2-3.2 ОПК-2-У.1 ОПК-2-У.2
Тема 5. Модели организации управленческого учета и их взаимосвязь с налоговым планированием	20	2	2				18	ОПК-2-3.2 ОПК-2-У.1 ОПК-2-У.2
Тема 6. Управленческая отчетность и ее влияние на результаты финансово-хозяйственной деятельности организации	20	2		2			18	ОПК-2-У.1 ОПК-2-У.2
Тема 7. Планирование, бюджетирование и их роль в управленческом учете	20	2	2				18	ОПК-2-У.1 ОПК-2-У.2
Тема 8. Анализ безубыточности	20	2		2			18	ОПК-2-У.1 ОПК-2-У.2
Тема 9. Контроллинг: сущность и виды	20	4	2	2			16	ОПК-2-3.2 ОПК-2-У.1
Тема 10. Управление затратами и затратное ценообразование								ОПК-2-У.2 ОПК-2-В.1 ОПК-2-В.2
Всего в семестре	180	22	10	12			158	
7 семестр								
Экзамен	36						9	27
Всего в семестре	36						9	27
Итого за курс	216	22	10	12			9	185

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ).

Тема 1. Управленческий учет в системе управления организацией

Понятие, сущность, цели и основные принципы управленческого учета. Причины выделения управленческого учета в относительно самостоятельную дисциплину и область профессиональной деятельности. Производственный учет как составная часть управленческого учета.

Управленческий и финансовый учет: общее и отличия. Роль управленческого учета в современных условиях хозяйствования.

Информация, необходимая для управления бизнесом на предприятиях, оказывающих услуги в торговых и производственных компаниях. Производственно-финансовая деятельность предприятия как единая целостная система. Роль анализа нефинансовых данных. Использование финансовых показателей для принятия управленческих решений.

Тема 2. Законодательное и нормативное регулирование управленческого учета

Гражданское законодательство как основа правового регулирования управленческого учета. Применение налогового законодательства. Применение законодательства об административных правонарушениях. Правовое регулирование в иных сферах законодательства, влияющее на формирование управленческого учета

Тема 3. Затраты: учет и классификация

Затраты как один из объектов управленческого учета. Понятия «затраты», «расходы», «издержки» и «себестоимость продукции». Роль данных о себестоимости в управлении современным бизнесом. Производственная, полная, усеченная себестоимость. Себестоимость произведенной продукции и себестоимость реализованной продукции.

Классификация затрат для целей калькулирования (основные и накладные, прямые и косвенные, основные и добавленные, входящие и истекшие, затраты на продукт и затраты и период). Классификация затрат для принятия управленческих решений (постоянные и переменные, релевантные и нерелевантные, вмененные (альтернативные), безвозвратные, маржинальные и инкрементные (дифференциальные) затраты). Классификация затрат для осуществления планирования и контроля (контролируемые и неконтролируемые, регулируемые и нерегулируемые, производительные и непроизводительные).

Тема 4. Методы учета затрат и калькулирование себестоимости

Сущность калькулирования себестоимости. Нормы и нормативы затрат. Основа калькулирования себестоимости. Виды и методы калькулирования. Позаказный метод учета затрат и калькулирования себестоимости. Попроцессный метод учета затрат и калькулирования себестоимости. Попередельный метод учета затрат и калькулирования себестоимости. Учет затрат и калькулирования себестоимости продукции нормативным методом. Учет затрат и калькулирования себестоимости продукции по системе «стандарт-кост». Учет затрат и калькулирования себестоимости продукции по системе «директ-костинг». Функциональный метод учета затрат по системе ABC. Оптимизация объема производства, прибыли и издержек в системе «директ-костинг». Управленческий учет при оценке инвестиционной деятельности.

Тема 5. Модели организации управленческого учета и их взаимосвязь с налоговым планированием

Виды моделей организации управленческого учета. Взаимосвязь управленческого учета и налогового планирования.

Тема 6. Управленческая отчетность и ее влияние на результаты финансово-хозяйственной деятельности организации

Сущность и требования к управленческой отчетности. Виды управленческой отчетности и их влияние на результаты деятельности организации

Тема 7. Планирование, бюджетирование и их роль в управленческом учете

Виды планирования по срокам и степени детализации планов. Стратегическое планирование. Программирование как среднесрочный вид планирования. Бюджетирование (сметное планирование), его цели и задачи. Роль бюджетирования в управлении современным предприятием. Определение бюджета, периодичность и принципы его разработки Основные функции бюджета.

Общий (главный) бюджет. Назначение и последовательность его подготовки. Оперативный и финансовый бюджеты. Основные проблемы определения объема продаж в рыночных условиях.

Назначение и принципы подготовки бюджета денежных средств. Бюджет денежных средств как инструмент управления финансами предприятия. Практические проблемы сбора информации для его разработки.

Фиксированные и гибкие бюджеты, «нулевые» и приростные бюджеты, периодические и непрерывные бюджеты. Использование гибких бюджетов в планировании и анализе исполнения планов.

Тема 8. Анализ безубыточности

Экономическая и бухгалтерская модели безубыточности. Область (маржа) безопасности. Математический и графический подход к анализу безубыточности производства. Разделение полупеременных затрат. Производственные мощности — теоретическая, практическая, нормальная. Безубыточность при выпуске широкого ассортимента продукции. Основные допущения анализа безубыточности, практические проблемы его применения.

Тема 9. Контроллинг: сущность и виды

Сущность контроллинга. Задачи и функции контроллинга. Виды контроллинга. Основные этапы развития контроллинга. Структура и характеристика разделов контроллинга.

Тема 10. Управление затратами и затратное ценообразование

Управленческий учет и анализ в принятии решений в коммерческой (предпринимательской) деятельности. Порядок составления стратегического плана. Экономическая эффективность производства на предприятии (в организации) и показатели деловой активности. Нормативно-правовое государственное регулирование цен в системе управленческого учета. Основы государственного регулирования ценообразования на железнодорожном и других видах транспорта. Затратное ценообразование. Бизнес-планирование в управлении и достижении наивысших результатов. Проблемы организации управленческого учета в организации.

5.1. Планы семинарских, практических, лабораторных занятий

Тема 1. Управленческий учет в системе управления организацией

1. Понятие, сущность, цели и основные принципы управленческого учета.
2. Причины выделения управленческого учета.
3. Производственный учет как составная часть управленческого учета.
4. Управленческий и финансовый учет: общее и отличия.
5. Роль управленческого учета в современных условиях хозяйствования.

Контрольные вопросы

1. Что стало предпосылкой для появления управленческого учета?
2. На чем базируется управленческий учет?
3. Дайте определение управленческого учета.
4. Связан ли бухгалтерский управленческий учет с производственным, финансовым и налоговым учетом?
5. В чем заключается отличие бухгалтерского управленческого учета от финансового учета?
6. Какова роль бухгалтерского управленческого учета?
7. Кто является основным пользователем информации управленческого учета?
8. Что такое контроллинг и какое место занимает бухгалтерский управленческий учет в системе контроллинга?
9. Оказывает ли влияние порядок ведения сегментарного учета и отчетности на организацию бухгалтерского управленческого учета?

10. Какие задачи должен решать бухгалтерский управленческий учет?
11. Что вы понимаете под сбором и обработкой информации?
12. Перечислите задачи, которые стоят перед финансовым учетом.
13. Что является объектом и предметом бухгалтерского управленческого учета?
14. От чего зависит способ организации управленческого учета?
15. Что лежит в основе классификации центров ответственности? Приведите пример этой классификации.
16. Какие центры ответственности вы бы выделили в вашем учебном заведении?
17. К чему может привести создание у хозяйствующего субъекта только центров затрат, центров доходов?
18. Каковы принципы ведения бухгалтерского управленческого учета?
19. Какие требования предъявляются к информации, представляемой бухгалтерским управленческим учетом?
20. Каковы функции бухгалтера-аналитика?
21. Кто регламентирует порядок ведения бухгалтерского управленческого учета?
22. В каком документе должны быть отражены основные положения по ведению управленческого учета?

Тема 2. Законодательное и нормативное регулирование управленческого учета

1. Гражданское законодательство как основа правового регулирования управленческого учета.
2. Применение налогового законодательства.
3. Применение законодательства об административных правонарушениях.
4. Правовое регулирование в иных сферах законодательства, влияющее на формирование управленческого учета

Тема 3. Затраты: учет и классификация

1. Затраты как один из объектов управленческого учета.
2. Понятия «затраты», «расходы», «издержки» и «себестоимость продукции».
3. Роль данных о себестоимости в управлении современным бизнесом.
4. Производственная, полная, усеченная себестоимость.
5. Себестоимость произведенной продукции и себестоимость реализованной продукции.
6. Классификация затрат.
7. Классификация затрат для принятия управленческих решений.
8. Классификация затрат для осуществления планирования и контроля
9. Экономическая и бухгалтерская модели безубыточности.
10. Область (маржа) безопасности.

Контрольные вопросы

1. Существует ли различие в экономическом содержании терминов «расходы организации» и «затраты организации»?
2. Что такое производственные затраты?
3. Какие счета бухгалтерского учета используются для отражения производственных и непроизводственных затрат?
4. Существуют ли различия в подходах к учету производственных затрат в финансовом и управленческом учете?
5. Что лежит в основе классификаций затрат?
6. Как вы объясните необходимость классификации затрат?
7. Какие затраты называются входящими, а какие истекшими; где они отражаются в балансе организации?
8. Назовите, по какому принципу затраты подразделяются на постоянные и переменные?
9. Почему безвозвратные затраты не следует учитывать при принятии решений?

10. В чем различие приростных и предельных затрат?
11. Почему одинаковые затраты для руководителя одного центра ответственности являются регулируемыми, для другого — нерегулируемыми?
12. Как группируются затраты для осуществления процесса контроля и регулирования?

Тема 4. Методы учета затрат и калькулирование себестоимости

1. Определение себестоимости продукции. Ее состав и виды. Роль калькулирования себестоимости продукции в управлении производством.
2. Принципы калькулирования, его объект и методы.
3. Методы калькулирования себестоимости продукции.
4. Учет и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов.
5. Учет и исчисление затрат по местам формирования и центрам ответственности.
6. Учет и распределение затрат по объектам калькулирования.
7. Маржинальный доход и методы списания постоянных расходов.
8. Методы калькулирования как базы ценообразования.
9. Нормативный учет и стандарт-кост. Директ-костинг.

Контрольные вопросы

1. Что такое себестоимость продукции? Какие виды себестоимости вам известны?
2. Назовите основные составляющие себестоимости продукции.
3. Какие затраты включаются в производственную себестоимость?
4. Что такое калькулирование себестоимости?
5. На каких счетах в финансовом учете отражается себестоимость продукции?
6. Какие предпосылки послужили основой для создания нового метода калькулирования себестоимости по переменным затратам?
7. Почему говорят, что система «директ-костинг» дает информацию о неполной себестоимости продукции?
8. Какие затраты считаются затратами периода?
9. Назовите затраты, относящиеся к переменным затратам.
10. В чем сущность метода учета затрат и калькулирования себестоимости по переменным затратам? По полным затратам?
11. Для принятия каких управленческих решений используется информация, сформированная в системе «директ-костинг»?
12. Могут ли использоваться данные системы «директ-костинг» при составлении внешней отчетности?
13. Назовите особенности организации учета в условиях системы «директ-костинг».
14. Назовите задачи, решению которых способствует калькулирование себестоимости по переменным затратам.
15. Почему система «директ-костинг» не находит широкого практического применения?
16. Какие недостатки имеют место при калькулировании себестоимости по переменным затратам?
17. Назовите доводы в поддержку системы калькулирования себестоимости по переменным затратам.
18. Сущность позаказного метода учета затрат, процесс отражения на счетах прямых и непрямых затрат.
19. В чем заключается основная проблема позаказного метода при формировании себестоимости?
20. В каких отраслях промышленности применяется попроцессный метод учета затрат?
21. В чем состоит сущность попроцессного калькулирования?

22. Что такое передел?
23. Какова сфера применения попередельного метода учета затрат и калькулирования продукции?
24. Каково содержание попередельного метода учета затрат?
25. Перечислите особенности попередельного метода учета затрат и калькулирования продукции.
26. В каких отраслях рекомендуется применять нормативный метод учета затрат и калькулирования себестоимости?
27. В чем заключается сущность системы нормативного учета?
28. Какие основные элементы системы нормативного учета вам известны?
29. Назовите задачи, решаемые нормативным методом.
30. Что такое нормативная себестоимость?
31. С какой целью используется нормативная себестоимость?
32. Назовите сущность фактического метода учета затрат.
33. Какие счета бухгалтерского учета обязательно используются при нормативном методе, а какие — при фактическом методе учета затрат?
34. Какие недостатки фактического метода учета затрат являются наиболее серьезными?
35. Какой из рассматриваемых методов имеет большее значение для принятия управленческих решений?

Тема 5. Модели организации управленческого учета и их взаимосвязь с налоговым планированием

1. Основы принятия управленческих решений.
2. Модель принятия решения.
3. Маржинальный подход и приростной анализ в принятии управленческих решений.
4. Понятие релевантных затрат и доходов.
5. Понятие и проблемы определения альтернативных издержек.
6. Сущность релевантного подхода в управлении.
7. Планирование ассортимента продукции, подлежащей реализации.
8. Принятие решений по ценообразованию.
9. Определение структуры продукции с учетом лимитирующего фактора.
10. Реструктуризация бизнеса.
11. Решения о капиталовложениях.

Контрольные вопросы

1. Что такое управленческое решение?
2. Назовите этапы принятия управленческого решения.
3. Сколько альтернативных вариантов может рассматриваться при принятии решения?

Тема 6. Управленческая отчетность и ее влияние на результаты финансово-хозяйственной деятельности организации

1. Сегментарная отчетность организации
2. Сущность, значение и правила построения сегментарной отчетности.
3. Сегментарная отчетность как основа оценки деятельности центров ответственности.
4. Возможности применения информации сегментарной отчетности в организации.
5. Контрольные вопросы
6. Какие основные задачи сегментарной отчетности организации?
7. На каких данных основана внутренняя управленческая отчетность?
8. Достоинства и недостатки внутренней управленческой отчетности.
9. Содержание внутренних отчетов.
10. Общие характеристики внутренних отчетов.
11. Какие требования предъявляются к сегментарной отчетности?

12. Формы внутренних отчетов по различным сегментам.
13. Прогнозный и отчетный бухгалтерские балансы для внутреннего управления.

Тема 7. Планирование, бюджетирование и их роль в управленческом учете

1. Планирование в системе управленческого учета.
2. Цели и концепции систем подготовки смет, виды сметных систем.
3. Фиксированные и гибкие сметы, нулевые и приростные сметы, периодические и непрерывные сметы.
4. Контроль и анализ деятельности предприятия.
5. Бюджетирование и контроль деятельности центров ответственности.

Контрольные вопросы

1. Что такое бюджетирование?
2. Какие источники информации для составления планов вам известны?
3. Назовите функции бюджета?
4. Что такое бюджетный цикл, из каких этапов он состоит?
5. Каким образом организуется составление бюджета по принципу «сверху вниз»?
6. В чем заключается основная проблема бюджета, составленного по принципу «снизу вверх»?
7. Из каких частей состоит общий бюджет?
8. Каков порядок составления общего бюджета?
9. От чего зависит количество смет, входящих в состав общего бюджета?
10. Как составляется финансовый бюджет?
11. Из каких частей состоит смета денежных средств?
12. Какие задачи решает смета денежных средств?
13. В чем различие между генеральным и частным бюджетами?
14. Почему на российских предприятиях следует отдавать предпочтение составлению краткосрочных бюджетов?
15. Чем отличается гибкий бюджет от статического?
16. С какой целью разрабатывается гибкий бюджет?
17. Каков порядок разработки генерального бюджета?
18. Какой анализ проводится после завершения планового периода?
19. Для чего используется сметный контроль?

Тема 8. Анализ безубыточности

1. Использование данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления.

Контрольные вопросы

1. Основная цель проведения анализа безубыточности производства.
2. На какой зависимости основано определение точки безубыточности?
3. Какие методы анализа безубыточности вы знаете?
4. Какие задачи решаются на базе информации управленческого учета?
5. Какие достоинства у графического метода определения точки безубыточности?
6. В чем практическое значение анализа безубыточности производства?
7. Что такое релевантные расходы?
8. Как информация управленческого учета может быть использована при планировании ассортимента выпускаемой продукции?
9. Всегда ли снятие с производства продукции наименьшей рентабельности приводит к улучшению финансового состояния?
10. Какая информация служит базой для принятия решений по ценообразованию?
11. Что такое долгосрочный нижний предел цены?
12. Чем характеризуется краткосрочный нижний предел цены?
13. Назовите лимитирующие факторы, которые могут быть на производственных предприятиях.

14. На каких показателях базируются анализ и планирование ассортимента выпускаемой продукции?
15. Могут ли инвестиционные решения быть краткосрочными?
16. Почему для принятия решения о капиталовложениях требуется проводить экономические расчеты?
17. С какой целью проводится анализ эффективности инвестиций?
18. Как рассчитывается период окупаемости капиталовложений?
19. Когда должен проводиться анализ инвестиционных рисков?
20. Почему тема принятия решений о капиталовложениях рассматривается в рамках бухгалтерского управленческого учета?

Тема 9. Контроллинг: сущность и виды

1. Организационная структура предприятия.
2. Централизации и децентрализация предприятия.
3. Организация учета по центрам ответственности.
4. Виды центров ответственности.
5. Проблемы выбора показателей для оценки эффективности деятельности различных центров ответственности.
6. Организация внутренних потоков информации и документооборота.
7. Интеграция информационных систем в целом по предприятию.
8. Система внутрихозяйственной отчетности по уровням управления и сегментам бизнеса.
9. Налаживание системы внутреннего контроля.
10. Бухгалтерский и административный контроль.

Тема 10. Управление затратами и затратное ценообразование

1. Сущность системы нормативного учета затрат, основные цели ее внедрения.
2. Сравнение системы нормативного учета в России и системы «Стандарт-костинг».
3. Понятие нормативных затрат, принципы их определения.
4. Классификация нормативов.
5. Нормативный учет в системе учета полных затрат и в системе «Директ-костинг».
6. Бухгалтерские записи в системе нормативного учета, запись отклонений в учетных регистрах.
7. Проблемы списания счетов отклонений.
8. Трансфертное ценообразование.
9. Проблемы установления трансфертных цен.
10. Рыночная цена как основа трансфертной цены.
11. Методы трансфертного ценообразования, основанные на затратах.
12. Международное трансфертное ценообразование.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.

Одним из основных видов деятельности обучающегося является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение практических заданий. Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя. Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой. Получив представление об основном содержании

раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Для более полной реализации цели, поставленной при изучении тем самостоятельно, студентам необходимы сведения об особенностях организации самостоятельной работы; требованиям, предъявляемым к ней; а также возможным формам и содержанию контроля и качества выполняемой самостоятельной работы. Самостоятельная работа студента в рамках действующего учебного плана по реализуемым образовательным программам различных форм обучения предполагает самостоятельную работу по данной учебной дисциплине, включенной в учебный план. Объем самостоятельной работы (в часах) по рассматриваемой учебной дисциплине определен учебным планом.

В ходе самостоятельной работы обучающийся должен:

- освоить теоретический материал по изучаемой дисциплине (отдельные темы, отдельные вопросы тем, отдельные положения и т. д.);
- применить полученные знания и навыки для выполнения практических заданий.

Обучающийся, приступающий к изучению данной учебной дисциплины, получает информацию обо всех формах самостоятельной работы по курсу с выделением обязательной самостоятельной работы и контролируемой самостоятельной работы, в том числе по выбору. Задания для самостоятельной работы студента должны быть четко сформулированы, разграничены по темам изучаемой дисциплины, и их объем должен быть определен часами, отведенными в учебной программе.

Самостоятельная работа обучающихся должна включать:

- подготовку к аудиторным занятиям (лекциям, лабораторно-практическим);
- поиск (подбор) и изучение литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- самостоятельную работу над отдельными темами учебной дисциплины в соответствии с календарным планом;
- домашнее задание, предусматривающее завершение практических аудиторных работ;
- подготовку к экзамену;
- работу в студенческих научных обществах, кружках, семинарах и т.д.;
- участие в научной и научно-методической работе кафедры, факультета;
- участие в научных и научно-практических конференциях, семинарах.

6.1 Задания для углубления и закрепления приобретенных знаний

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных	ОПК-2 – 3.1	1. С использованием рекомендуемых источников литературы раскройте зарубежный опыт организации управленческого учета. 2. С использованием интернет-ресурсов проведите анализ периодических изданий в области управленческого учета и составьте их краткий обзор.
	ОПК-2 – 3.2	1. Провести анализ литературных источников по Т.2 и составить структурно-логическую схему «Правовое регулирование в иных сферах законодательства, влияющее на формирование управленческого учета»; 2. Изучить рекомендуемую литературу и составить краткий конспект с отражением следующего вопроса: «Функциональный метод учета затрат по системе ABC».

информационно-аналитических систем.		
-------------------------------------	--	--

6.2 Задания, направленные на формирование профессиональных умений

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	ОПК-2 – У.1	1. С использованием информационно-поисковых систем выявить взаимосвязь управленческого учета и налогового планирования.и результаты представить в виде доклада оформленного презентационными материалами в программе Power Point;
	ОПК-2 – У.2	1.С применением правовой информационно-справочной системы ГАРАНТ предоставить краткий обзор основных нормативных документов, регламентирующих деятельность в области управленческого учета.

6.3 Задания, направленные на формирование профессиональных навыков

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	ОПК-2 – В.1	1.Выполнить самостоятельное частное исследование на тему: «Управленческий учет и анализ в принятии решений в коммерческой (предпринимательской) деятельности.», сформировать гипотезу, обобщить результаты и сформулировать выводы. 2. Выполнить научную работу под руководством преподавателя с проведением научного эксперимента на тему: «Математический и графический подход к анализу безубыточности производства».
	ОПК-2 – В.2	1.Решите задачу. В каком документе исчисляется фактическая себестоимость единицы работ: 1. В смете; 2. В плановой калькуляции; 3. В отчётной калькуляции. 2. Решите задачу. По данным условного производства построить график точки безубыточности: плановый и фактический. Данные использовать собственные, откладывая по оси абсцисс объёмы реализации, а по оси ординат выручку и затраты.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).

Паспорт фонда оценочных средств

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		ФОС для текущего контроля	ФОС для промежуточной аттестации
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	Знать	Подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач; ОПК-2 – 3.1	Тест	Вопросы к экзамену
		Основные принципы, стандарты нормативно-правовую базу управленческого учета ОПК-2 – 3.2		
	Уметь	Понимать и применять на практике компьютерные технологии для организации управленческого учета; ОПК-2 – У.1	Реферат	Вопросы к экзамену
		Использовать современные методы организации планирования управленческого учета с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем. ОПК-2 – У.2		
	Владеть	Методами анализа управленческой отчетности и финансового прогнозирования; ОПК-2 – В.1	Практические задания	Вопросы к экзамену
		Навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем. ОПК-2 – В.2		

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		Критерии оценивания результатов обучения			
			2	3	4	5
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальны	Знать	Подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач; ОПК-2 – 3.1	Не знает	Частично знает	Знает	Отлично знает
		Основные принципы, стандарты нормативно-правовую базу управленческого учета. ОПК-2 – 3.2				
	Уметь	Понимать и применять на практике компьютерные	Не умеет	Частично умеет	Умеет	Свободно умеет

х информационно-аналитических систем.		технологии для организации управленческого учета; ОПК-2 – У.1				
		Использовать современные методы организации планирования управленческого учета с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем. ОПК-2 – У.2				
	Владеть	Методами анализа управленческой отчетности и финансового прогнозирования; ОПК-2 – В.1	Не владеет	Частично владеет	Владеет	Свободно владеет
		Навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем. ОПК-2 – В.2				

7.1. ФОС для проведения текущего контроля.

7.1.1. Задания для оценки знаний

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	ОПК-2 – 3.1	Тест 1. Управленческий учет – это система: А) затрат; Б) калькулирования себестоимости; В) эффективности управления предприятием 2. Объектами управленческого учета являются: А) производственные ресурсы; Б) хозяйственные процессы; В) хозяйственные операции; Г) производственные ресурсы и хозяйственные процессы; Д) хозяйственные процессы и операции. 3. Управленческий учет отличается от финансового учета во времени тем, что он: А) учитывает прошлое; Б) направлен на будущее 4. Источниками информации управленческого учета в отличие от финансового учета могут быть: А) только балансовая отчетность; Б) любая информация 5. Основным объектом управленческого учета является: А) расходы предприятия; Б) доходы предприятия; В) Результаты сопоставления доходов и расходов; Г) Все выше перечисленное

	6 Какие измерители применяет управленческий учет: А) денежные; Б) любые 7.Является ли информация управленческого учета является коммерческой тайной: А) да; Б) нет 8. Управленческий учет ведется в обязательном порядке: А) Да Б) Нет 9. Пользователями экономической информации в управленческом учете являются: А) акционеры, кредиторы; Б) налоговые органы; В) внебюджетные фонды; Г) банки; Д) руководители и специалисты предприятия 10. Публикация внутренней управленческой отчетности в средствах массовой информации осуществляется: А) ежегодно; Б) ежеквартально; В) в случае банкротства предприятия; Г) при смене руководства предприятия; Д) не осуществляется ни при каких условиях.
ОПК-2 – 3.2	Тест 1.Рабочие приемы управленческого учета: А) инвентаризация; Б) документация; В) группировка и обобщение, использование контрольных счетов; Д) планирование, нормирование, лимитирование, анализ, контроль; Е) все выше перечисленное; Д) корреспонденция бухгалтерских счетов; 2. Влияет ли размер предприятия на выбор системы управленческого учета? А) да Б) нет 3. Степень ответственности в управленческом учете: А) административная; Б) дисциплинарная; В) уголовная 4. Что признается расходами организации? Расходами организации признается уменьшение экономических выгод в результате выбытия активов и возникновение обязательств, приводящих к уменьшению капитала этой организации, за исключением уменьшения вкладов по решению участников (собственников имущества). 5.Что не признается расходами в соответствии с Положением бухгалтерского учета ПБУ 10 / 99? Настоящим положением не признается расходами организации выбытие активов: ● в связи с приобретением (созданием) внеоборотных активов (основных средств, незавершенного строительства, нематериальных активов и т. п.); ● на вклады в уставные (складочные) капиталы других организаций, приобретение акций акционерных обществ и других ценных бумаг не с целью перепродажи (продажи); ● на перечисление средств (взносов, выплат и т.п.), связанных с благотворительной деятельностью, расходы по осуществлению спортивных мероприятий, отдыха, развлечений, мероприятий культурно – просветительного характера и иных аналогичных мероприятий; ● на перечисление средств по договорам комиссии, агентским и иным аналогичным договорам в пользу комитента, принципала и т. п. ● в порядке предварительной оплаты материально – производственных запасов и иных ценностей, работ, услуг;

		• в виде авансов, задатка в счет оплаты материально – производственных запасов и иных ценностей, работ, услуг. 6. Какие измерители применяет управленческий учет: А) денежные; Б) любые 7. Является ли информация управленческого учета является коммерческой тайной: А) да; Б) нет 8. Управленческий учет ведется в обязательном порядке: А) Да Б) Нет 9. Пользователями экономической информации в управленческом учете являются: А) акционеры, кредиторы; Б) налоговые органы; В) внебюджетные фонды; Г) банки; Д) руководители и специалисты предприятия. 10. Публикация внутренней управленческой отчетности в средствах массовой информации осуществляется: А) ежегодно; Б) ежеквартально; В) в случае банкротства предприятия; Г) при смене руководства предприятия; Д) не осуществляется ни при каких условиях.
--	--	---

Критерии оценки теста:

Количество ошибок	Оценка
0-1	Отлично
1-3	Хорошо
3-7	Удовлетворительно
более 7-ми ошибок	Неудовлетворительно

7.1.2. Задания для оценки умений

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	ОПК-2 – У.1	Темы рефератов 1. Сущность и назначение управленческого учета 2. Проблемы адаптации западного управленческого учета в условиях российской теории и практики учета 3. Место счетов управленческого учета в рабочем плане счетов бухгалтерского учета организации 4. Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) 5. Системы учета затрат на предприятии 6. Монистическая (автономная) и дуалистическая (интегрированная) система счетов управленческого учета 7. Учет издержек производства и реализации по видам затрат 8. Учет затрат по местам их возникновения 9. Учет и распределение затрат по видам продукции (объектам калькулирования) 10. Позаказный метод учета затрат и калькулирования: особенности, сфера применения, учетные записи в России и за рубежом. 11. Попроцессный метод учета затрат и калькулирования: особенности, сфера применения, учетные записи в России и за рубежом 12. Особенности системы нормативного учета и системы «стандарт-

		кост» 13. «Директ-костинг» как важнейшая подсистема управленческого учета 14. Бюджетирование и контроль затрат 15. Сметное планирование и контроль за исполнением бюджетов как инструмент системы управления предприятием 16. Разработка главного бюджета: назначение и процедура составления 17. Использование данных бухгалтерского учета и отчетности для принятия краткосрочных решений 18. Внутрихозяйственная отчетность в системе управленческого учета 19. Учет и отчетность по центрам ответственности 20. Управленческий учет и отчетность как база управленческого анализа.
	ОПК-2 – У.2	Темы рефератов 1. Использование данных управленческого учета для оценки эффективности инвестиций 2. Концепция учета по центрам ответственности. 3. Показатели оценки деятельности центров ответственности 4. Сегментарная отчетность организации 5. Система оценок производственных запасов, используемых в производстве продукции 6. Использование информации о затратах в ценообразовании 7. Классификация затрат 8. Планирование как центральное звено хозяйственного механизма 9. Калькулирование производственной и полной себестоимости 10. Организация бухгалтерского управленческого учета 11. Задачи внедрения управленческого учета в России 12. Проблемы внедрения и дальнейшего развития управленческого учета. 13. Проблемы организации управленческого учета на предприятии 14. Использование отечественного опыта в области калькулирования затрат в организации управленческого учета на предприятии 15. Роль в принятии управленческих решений бухгалтера-аналитика и этические нормы его поведения

Критерии оценки учебных действий обучающихся (выступление с докладом, реферат по обсуждаемому вопросу)

Оценка	Характеристики ответа обучающегося
Отлично	обучающийся глубоко и всесторонне усвоил проблему; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения.
Хорошо	обучающийся твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения.
Удовлетворительно	тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть Обучающийся освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений.
Неудовлетворительно	обучающийся не усвоил значительной части проблемы; - допускает существенные ошибки и неточности при

	рассмотрении ее; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений.
--	--

7.1.3 Задания для оценки владений, навыков

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	ОПК-2 – В.1	Практические задания <i>1. Дайте правильный ответ.</i> Какими нормативными актами регулируется управленческий учёт: 1. Утверждаемыми в установленном порядке МФ РФ. 2. Утверждаемыми отраслевым вышестоящим органом. 3. Утверждаемыми самим предприятием с сохранением требований к бухгалтерскому учёту и особенностей деятельности предприятия. <i>2. Дайте правильный ответ.</i> Завод «Дормаш» производит навесное оборудование для тракторов. За последний месяц было изготовлено 40 единиц продукции, на которую израсходовано 110 листов стали стоимостью 187000 руб. По техническим нормам на одно изделие предусмотрено 2.5 листа стали по внутренней цене приобретения 1800 руб. за лист. Нормативные затраты времени на изготовление 1 единицы = 1.5 часа. Оплата за 1 час работы 501 рубль. Фактически на производство 40 изделий потребовалось 50 часов, за что было заплачено 26000 рублей. Определить: 1. Общее отклонение от нормативных затрат на материал. 2. Отклонение по ценам. 3. Отклонение по количеству израсходованных материалов. 4. Общее отклонение от нормативных затрат на труд. 5. Отклонение по ставке заработной платы. 6. Определить нормативные и фактические прямые затраты на единицу продукции. <i>3. Дайте правильный ответ.</i> В каком документе исчисляется фактическая себестоимость единицы работ: 1. В смете; 2. В плановой калькуляции; 3. В отчётной калькуляции.
	ОПК-2 – В.2	Практические задания <i>1. Решите задачу.</i> Существующие показатели: объём продаж 1000 руб., переменные затраты 600 руб., маржинальный доход 400 руб., постоянные затраты 350 руб., прибыль от реализации 50 руб. Условия конкуренции заставляют пересмотреть продажные цены продукции. Определить: 1. Коммерческий отдел предполагает, что при снижении цены на 10%; можно увеличить объём продаж на 20%.. Заново определите прибыль при предполагаемом изменении. 2. Какой будет маржинальный доход в % при использовании существующих показателей, то есть до снижения цены? 3. Какой будет маржинальный доход в % при использовании предлагаемых показателей, то есть после снижения цены? 4. Какой объём продаж необходимо иметь, чтобы получить такую же прибыль (50руб.), что и до снижения цены? 5. Какой объём продаж необходимо иметь, чтобы получить маржинальный доход в размере 110% при предложенном снижении цены на 10%.? <i>2. Решите задачу.</i> Какие функции управленческого учёта решают возложенные на бухгалтерский учёт задачи:

		1. Планирование в части отчётных бюджетов; 2.. Учёт ; 3.. Анализ и контроль. 4 . Все вместе. 3. <i>Решите задачу.</i> Рассматривается возможность открытия новой области деловой деятельности. Это связано с новым ассортиментом продукции. Исходные показатели: Оптовая цена продукции составляет 30 руб./ед. Нормативная переменная с/стоимость продукции 20 руб/ед. Нормативные коммерческие расходы на реализацию 4 руб/ед. Общие переменные затраты 24 руб/ед. Маржинальный доход бруб/ед. Постоянные затраты за период 50000 руб. Определить: 1. Сколько единиц продукции нужно реализовать, чтобы обеспечить безубыточность? 2. Каким должен объём продаж в денежном выражении? 3. Постройте график для следующих показателей: объём продаж, постоянные затраты, переменные затраты, суммарные затраты. 4. Если постоянные затраты возрастут за счёт того, что оптовому торговцу Выплатят комиссионные по 1руб с единицы и постоянные затраты составят 360000 руб, то каким будет уровень безубыточности.
--	--	---

Критерии оценки учебных действий обучающихся на практических занятиях

Оценка	Характеристики ответа студента
Отлично	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение.
Хорошо	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение.
Удовлетворительно	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение.
Неудовлетворительно	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.

7.2 ФОС для проведения промежуточной аттестации.

7.2.1. Задания для оценки знаний к экзамену.

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических	ОПК-2 – 3.1	Перечень вопросов 1. Понятие, сущность, цели и основные принципы управленческого учета. 2. Производственный учет как составная часть управленческого учета. 3. Управленческий и финансовый учет: общие черты и отличия. 4. Производственная, полная, усеченная себестоимость. 5. Себестоимость произведенной продукции и себестоимость реализованной продукции. 6. Классификация затрат для принятия управленческих решений. 7. Классификация затрат для осуществления планирования и контроля. 8. Экономическая и бухгалтерская модели безубыточности. 9. Математический и графический подход к анализу безубыточности производства. 10. Состав и характеристика косвенных расходов.

систем.	ОПК-2 – 3.2	Перечень вопросов 1. Сущность системы нормативного учета затрат, основные цели ее внедрения. 2. Сравнение системы нормативного учета в России и системы «Стандарт-костинг». 3. Основы принятия управленческих решений. Модель принятия решения. 4. Виды планирования по срокам и степени детализации планов. 5. Программирование как среднесрочный вид планирования. 6. Бюджетирование (сметное планирование), его цели и задачи. Роль бюджетирования в управлении современным предприятием. 7. Фиксированные и гибкие бюджеты, «нулевые» и приростные бюджеты, периодические и непрерывные бюджеты. Использование гибких бюджетов в планировании и анализе исполнения планов. 8. Организационная структура предприятия. Централизации и децентрализация предприятия. 9. Организация учета по центрам ответственности. Виды центров ответственности. 10. Бухгалтерский и административный контроль. 11. Трансфертное ценообразование. Проблемы установления трансфертных цен. Рыночная цена как основа трансфертной цены.
---------	-------------	--

7.2.2. Задания для оценки умений к экзамену.

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	ОПК-2 – У.1	Практические задания <i>1. Решите ситуационную задачу.</i> Что не признается расходами в соответствии с Положением бухгалтерского учета ПБУ 10 / 99? Настоящим положением не признается расходами организации выбытие активов: • в связи с приобретением (созданием) внеоборотных активов (основных средств, незавершенного строительства, нематериальных активов и т. п.); • на вклады в уставные (складочные) капиталы других организаций, приобретение акций акционерных обществ и других ценных бумаг не с целью перепродажи (продажи); • на перечисление средств (взносов, выплат и т.п.), связанных с благотворительной деятельностью, расходы по осуществлению спортивных мероприятий, отдыха, развлечений, мероприятий культурно – просветительного характера и иных аналогичных мероприятий; • на перечисление средств по договорам комиссии, агентским и иным аналогичным договорам в пользу комитента, принципала и т. п. • в порядке предварительной оплаты материально – производственных запасов и иных ценностей, работ, услуг; • в виде авансов, задатка в счет оплаты материально – производственных запасов и иных ценностей, работ, услуг;
	ОПК-2 – У.2	Практические задания <i>1. Решите ситуационную задачу.</i> Определить, к каким элементам и статьям калькуляции относятся перечисленные ниже расходы промышленного предприятия: 1. Сырье. 2. Электроэнергия, потребляемая производственным оборудованием. 3. Основная заработная плата генерального директора. 4. Отчисления на социальные нужды с заработной платы рабочих основного производства. 5. Электроэнергия для отопления производственных помещений. 6. Горюче-смазочные материалы, использованные легковым автотранспортом администрации предприятия.

		7. Амортизация производственного оборудования. 8. Заправка картриджа принтера, используемого в администрации предприятия. 9. Услуги аудиторской организации по обязательному аудиту бухгалтерской (финансовой) отчетности.
--	--	---

7.2.3. Задания для оценки владений, навыков к экзамену.

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	ОПК-2 – В.1	Практические задания <i>1. Решите ситуационную задачу.</i> Консалтинговая фирма ООО «Ассоциация» использует позаказный метод учета затрат и калькулирования себестоимости услуг. Планируемые общие прямые трудовые затраты 5 млн руб., косвенные затраты составят 13 млн руб. Косвенные затраты распределяются по заказам на основе затрат на оплату труда специалистов. Требуется: 1. Рассчитать запланированный коэффициент распределения косвенных затрат в 20XX г. 2. Рассчитать плановую себестоимость выполнения заказа для кафе «Минутка».
	ОПК-2 – В.2	Практические задания <i>1. Решите ситуационную задачу.</i> Малое предприятие ИП «Сад» выпускает садовое оборудование. Штат сотрудников - 40 человек. Предприятием управляет его собственник. ИП «Сад» работает в основном на условиях самофинансирования и реализует продукцию в кредит с отсрочкой платежа небольшим магазинам и садовым товарищам. Требуется: 1. Описать направления учета, которые должны быть реализованы в рамках учетной системы данного предприятия. 2. Указать, какие изменения следует внести в существующую учетную систему в случае, если собственник предприятия принял решение об открытии совместного с зарубежной фирмой производства пластиковых рам и если данное решение потребует также открытия кредитной линии в банке.

Уровни и критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины

	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный	Незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий	Неудовлетворительно/незачтено
Уровень 2. Базовый	Знание только основного материала, допустимы неточности в ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Удовлетворительно/зачтено
Уровень 3. Повышенный	Твердые знания программного материала, допустимые несущественные неточности при ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Хорошо/зачтено

Уровень 4. Продвинутый	Глубокое освоение программного материала, логически стройное его изложение, умение связать теорию с возможностью ее применения на практике, свободное решение задач и обоснование принятого решения	Отлично/зачтено
---------------------------	---	-----------------

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

8.1. Основная учебная литература:

- 1.Булгакова С.В. Управленческий учет: учебник для бакалавриата. – М.: Кнорус, 2019.
- Иванов В.В., Хан О.К. Управленческий учет для эффективного менеджмента: учеб. пособие для вузов. – М.: ИНФРА-М, 2018.
- 2.Мизиковский И.Е. Бухгалтерский управленческий учёт: учеб. пособие для вузов. – М.: Магистр; ИНФРА-М, 2018.
- 3.Бухгалтерский финансовый учёт: учебник для вузов / под ред. А.И. Нечитайло, Л.Ф.Фоминой. – Ростов н/Д: Феникс, 2018.
- 4.Герасимова Л. Н. Управленческий учет: учеб. пособие. – Ростов н/Д: Феникс, 2016.

8.2. Дополнительная учебная литература

1. Вахрушина М. А. Бухгалтерский управленческий учет: Учебник для вузов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Финстатинформ, 2010.
2. Управленческий учет: учебник / Е. Ю. Воронова. - М.: Юрайт, 2011. 551 с.
http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=1754
3. Жданов С.А, Основы теории экономического управления предприятием: Учебник, М.: Финпресс, 2010.

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

1. Янковский К.П. Управленческий учет. [Электронный ресурс] URL : <http://www.alleng.ru/d/manag/man345.htm>
2. Вахрушина М.А. Бухгалтерский управленческий учет. [Электронный ресурс] URL : <http://www.alleng.ru/d/econ-fin/econ-fin036.htm>
3. Егорова Л.И. Бухгалтерский (управленческий) учет. [Электронный ресурс] URL : <http://www.alleng.ru/d/econ-fin/econ-fin136.htm>

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

Основными видами аудиторной работы обучающегося при изучении дисциплины являются лекции и семинарские занятия. Обучающийся не имеет права пропускать без уважительных причин аудиторные занятия, в противном случае он может быть не допущен к зачету/экзамену.

На лекциях даются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции обучающийся должен внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

Завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины семинарские занятия. Они служат для контроля подготовленности обучающегося; закрепления изученного материала; развития умения и навыков подготовки докладов, сообщений по

естественнонаучной проблематике; приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии.

Семинару предшествует самостоятельная работа обучающегося, связанная с освоением лекционного материала и материалов, изложенных в учебниках, учебных пособиях и в рекомендованной преподавателем тематической литературе. По согласованию с преподавателем или его заданию обучающийся может готовить рефераты по отдельным темам дисциплины. Примерные темы докладов, рефератов и вопросов для обсуждения приведены в настоящих рекомендациях.

10.1. Работа на лекции.

Основу теоретического обучения обучающихся составляют лекции. Они дают систематизированные знания обучающимся о наиболее сложных и актуальных философских проблемах. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению обучающимися изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Излагаемый материал может показаться обучающимся сложным, необычным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных отраслей науки, религии, истории, практики. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета.

Обучающиеся должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Обучающимся, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

10.2. Работа с конспектом лекций.

Просмотрите конспект сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам и тестам.

10.3. Выполнение практических работ.

По наиболее сложным проблемам учебной дисциплины проводятся практические занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у обучающихся.

Практическое занятие проводится в соответствии с планом. В плане указываются тема, время, место, цели и задачи занятия, тема доклада и реферативного сообщения, обсуждаемые вопросы. Дается список обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к занятию.

Подготовка обучающихся к занятию включает:

- заблаговременное ознакомление с планом занятия;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;

-подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;

-подготовку доклада, реферата по указанию преподавателя;

При проведении практических занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение обучающимися знаний, но и направленных на развитие у них творческого мышления, научного мировоззрения. Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, обучающимся необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение, дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и работу с INTERNET.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1-2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий. Обучающийся должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряется и поощряется инициативные выступления с докладами и рефератами по темам практических занятий.

10.3. Подготовка докладов, фиксированных выступлений и рефератов.

При подготовке к докладу по теме, указанной преподавателем, обучающийся должен ознакомиться не только с основной, но и дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 10-15 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения.

Рекомендации к выполнению реферата:

1. Работа выполняется на одной стороне листа формата А 4.
2. Размер шрифта 14, межстрочный интервал (одинарный).
3. Объём работы должен составлять от 10 до 15 листов (вместе с приложениями).
4. Оставляемые по краям листа поля имеют следующие размеры:
Слева - 30 мм; справа - 15 мм; сверху - 15 мм; снизу - 15 мм.

5. Содержание реферата:

- *Титульный лист.*
- *Содержание.*
- *Введение.*

Введение должно включать в себя краткое обоснование актуальности темы реферата. В этой части необходимо также показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и какое может иметь практическое значение.

- *Основной материал.*
- *Заключение.*

Заключение - часть реферата, в которой формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выполнение поставленных во введении задач и целей. Заключение должно быть чётким, кратким, вытекающим из основной части.

- *Список литературы.*

6. Нумерация страниц проставляется в правом нижнем углу, начиная с введения (стр. 3). На титульном листе и содержании, номер страницы не ставится.

7. Названия разделов и подразделов в тексте должны точно соответствовать названиям, приведённым в содержании.

8. Таблицы помещаются по ходу изложения, должны иметь порядковый номер. (Например: Таблица 1, Рисунок 1, Схема 1 и т.д.).

9. В таблицах и в тексте следует укрупнять единицы измерения больших чисел в зависимости от необходимой точности.

10. Графики, рисунки, таблицы, схемы следуют после ссылки на них и располагаются симметрично относительно центра страницы.

11. В списке литературы указывается полное название источника, авторов, места издания, издательство, год выпуска и количество страниц.

10.5. Разработка электронной презентации.

Распределение тем презентации между обучающимися и консультирование их по выполнению письменной работы осуществляется также как и по реферату. Приступая к подготовке письменной работы в виде электронной презентации необходимо исходить из целей презентации и условий ее прочтения, как правило, такую работу обучающиеся представляют преподавателю на проверку по электронной почте, что исключает возможность дополнительных комментариев и пояснений к представленному материалу.

По согласованию с преподавателем, материалы презентации обучающийся может представить на CD/DVD-диске (USB флэш-диске).

Электронные презентации выполняются в программе MS PowerPoint в виде слайдов в следующем порядке:

- титульный лист с заголовком темы и автором исполнения презентации;
- план презентации (5-6 пунктов - это максимум);
- основная часть (не более 10 слайдов);
- заключение (вывод);

Общие требования к стилевому оформлению презентации:

- дизайн должен быть простым и лаконичным;
- основная цель - читаемость, а не субъективная красота. При этом не надо впадать в другую крайность и писать на белых листах черными буквами – не у всех это получается стильно;

- цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов;

- всегда должно быть два типа слайдов: для титульных, планов и т.п. и для основного текста;

- размер шрифта должен быть: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);

- текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз. Полные развернутые предложения на слайдах таких презентаций используются только при цитировании. При необходимости, в поле «Заметки к слайдам» можно привести краткие комментарии или пояснения.

- каждый слайд должен иметь заголовок;

- все слайды должны быть выдержаны в одном стиле;

- на каждом слайде должно быть не более трех иллюстраций;

- слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов;

- использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись.

Обычно анимация используется для привлечения внимания слушателей (например, последовательное появление элементов диаграммы).

- списки на слайдах не должны включать более 5–7 элементов. Если элементов списка все-таки больше, их лучше расположить в две колонки. В таблицах не должно быть более четырех строк и четырех столбцов – в противном случае данные в таблице будут очень мелкими и трудно различимыми.

10.6. Методика работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В Институте созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Для перемещения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для беспрепятственного доступа в учебные помещения и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Также имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в Институте комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте Института.

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие лифта, пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала, предусмотренного образовательной программой по выбранным направлениям подготовки, обеспечиваются следующие условия: для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске); внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание); разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет: использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения; регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений; обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой Института по выбранной специальности, обеспечиваются следующие условия: ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий; в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию Института для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться; педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается; действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются; печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается; обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений; предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ

определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.

При проведении лекционных занятий по дисциплине преподаватель использует аудиовизуальные, компьютерные и мультимедийные средства обучения Института, а также демонстрационные (презентации) и наглядно-иллюстрационные (в том числе раздаточные) материалы.

Практические занятия по данной дисциплине проводятся с использованием компьютерного и мультимедийного оборудования Института, при необходимости – с привлечением полезных Интернет-ресурсов и пакетов прикладных программ.

Лицензионное программно-информационное обеспечение	Microsoft Windows, Microsoft Office, Google Chrome, Kaspersky Endpoint Security
Современные профессиональные базы данных	1. Консультант+ 2. Справочная правовая система «ГАРАНТ».
Информационные справочные системы	1. Электронная библиотечная система (ЭБС) ООО «Современные цифровые технологии» 2. https://elibrary.ru - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа) 3. https://www.rsl.ru - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа) 4. https://link.springer.com - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа) 5. https://zbmath.org - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH (ресурсы открытого доступа)

12. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ АУДИТОРИЙ И ОБОРУДОВАНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).

Учебные занятия по дисциплине проводятся в специализированной аудитории, оборудованной ПК, с возможностями показа презентаций. В процессе чтения лекций, проведения семинарских и практических занятий используются наглядные пособия, комплект слайдов, видеороликов.

Применение ТСО (аудио- и видеотехники, мультимедийных средств) обеспечивает максимальную наглядность, позволяет одновременно тренировать различные виды речевой деятельности, помогает корректировать речевые навыки, способствует развитию слуховой и зрительной памяти, а также усвоению и запоминанию образцов правильной речи, совершенствованию речевых навыков.

Перечень оборудованных учебных аудиторий и специальных помещений

№ 503 Кабинет управленческих дисциплин

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа

- доска
- стол преподавателя
- кресло для преподавателя
- трибуна
- комплекты учебной мебели
- демонстрационное оборудование – проектор и компьютер
- учебно-наглядные пособия

Программное обеспечение:

Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),

Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),

Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),

Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).

№ 503 Кабинет управленческих дисциплин

Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

- доска
- стол преподавателя
- кресло для преподавателя
- трибуна
- комплекты учебной мебели
- демонстрационное оборудование – проектор и компьютер
- учебно-наглядные пособия

Программное обеспечение:

Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),

Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),

Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),

Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).

№ 404, 511

Помещения для самостоятельной работы

- комплекты учебной мебели
- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду

Программное обеспечение:

Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),

Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),

Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),

Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016),

Справочно-правовая система «Гарант» (Договор №27-ПЛДЗ/2024 от 27 декабря 2023 года).

№ 404

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет

- комплекты учебной мебели;
- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему.

Программное обеспечение:

Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),

Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),

Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),

Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016),

Справочно-правовая система «Гарант» (Договор №27-ПЛДЗ/2024 от 27 декабря 2023

года).
№ 401 Актальный зал для проведения научно-студенческих конференций и мероприятий - специализированные кресла для актовых залов - сцена - трибуна - экран - технические средства, служащие для представления информации большой аудитории - компьютер - демонстрационное оборудование и аудиосистема - микрофоны Программное обеспечение: Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).
№ 515 Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования - стеллажи - учебное оборудование

Разработчик: Полянский Д.С.