

2539477a8ecf706dr9ff164br411eh6d3r4ah0f

2950488cc7b0d97ff164114C1e1610Ctab08

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____ А.В. Агафонов
«29» _____ марта 2023 г.

Чебоксары, 2023

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 970 от 12 августа 2020 года, зарегистрированным в Минюсте России 25 августа 2020 года, рег. номер 59449;

- учебным планом (очной, очно-заочной форм обучения) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Рабочая программа дисциплины включает в себя оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (п.8 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины)

Автор Казакова Наталья Юрьевна, кандидат экономических наук, доцент
кафедры менеджмента и экономики

Пахомова Ольга Александровна, кандидат экономических наук, доцент
кафедры менеджмента и экономики

(указать ФИО, ученую степень, ученое звание или должность)

Программа одобрена на заседании кафедры Менеджмента и экономики (протокол № 6 от 04.03.2023).

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (Цели освоения дисциплины)

1.1. Целями освоения дисциплины «Управленческий учет» являются: приобретение студентами знаний по вопросам изучения принципов ведения управленческого учета., его значений в определении издержек производства, а также в системе деловой информации для внутренних пользователей..

Задачами освоения дисциплины «Управленческий учет» являются:

- получение знаний о составе затрат по производству продукции (работ, услуг);
- умение использовать систему знаний о принципах управленческого учета для предоставления информации внутренним пользователям для принятия решений;
- правильно использовать информацию в системе управления себестоимостью по следующим направлениям управления: прогнозирование, планирование, нормирование, анализ, контроль и регулирование, учет фактически произведенных затрат.

1.2. Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

- 07 Административно-управленческая и офисная деятельность;
- 08 Финансы и экономика (в сфере внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита; финансового консультирования; управления рисками; исследования и анализа рынков продуктов, услуг и технологий; управления проектами; контроллинга и информационно-аналитической поддержки управленческих решений; консалтинга).

1.3. К основным задачам изучения дисциплины относится подготовка обучающихся к выполнению трудовых функций в соответствии с профессиональными стандартами:

Наименование профессиональных стандартов (ПС)	Код, наименование и уровень квалификации ОТФ, на которые ориентирована дисциплина	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована дисциплина
07.007 Профессиональный стандарт "Специалист по процессному управлению", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2018 г. N 248н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 08 мая 2018 г., регистрационный N 51030)	А Регламентация процессов подразделений организации или разработка административных регламентов подразделений организации 6	А/01.6 Сбор информации о процессе подразделения организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации
		А/02.6 Разработка и

Наименование профессиональных стандартов (ПС)	Код, наименование и уровень квалификации ОТФ, на которые ориентирована дисциплина	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована дисциплина
		усовершенствование регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации
08.006 Профессиональный стандарт "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 ноября 2022 г. N 731н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 декабря 2022 г., регистрационный N 71783)	С Руководство структурным подразделением внутреннего контроля 6	С/01.6 Организация работы структурного подразделения
		С/04.6 Формирование завершающих документов по результатам проведения внутреннего контроля и их представление руководству самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля
08.037 Профессиональный стандарт "Бизнес-аналитик", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 ноября 2023 г. N 821н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2023 г., регистрационный N 76611)	D Обоснование решений 6	D/01.6 Формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей
		D/02.6 Анализ, обоснование и выбор решения

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
Профессиональные	ПК-4. Способен разрабатывать и совершенствовать процессы подразделения организации или административного регламента подразделения организации	ПК-4.1. Знает требования к разработке схемы процесса, регламентов процесса, основы экономики, учета затрат и оценки эффективности процессов и административных регламентов.	Знать: основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативно-правовые акты, Международные стандарты финансовой отчетности; Уметь: разрабатывать схемы процесса, регламентов процесса; учета затрат деятельности подразделения и

			организации в целом; Владеть: пониманием основных концепций бухгалтерского финансового и управленческого учета;
		ПК-4.2. Умеет оценивать необходимые ресурсы, формулировать и обосновывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации	Знать: положения по организации и ведению учета в различных подразделениях хозяйствующих субъектов; различия между финансовым, управленческим и налоговым учетом; Уметь: выявлять, оценивать и представлять информацию об экономических и финансовых событиях и ресурсах; формулировать и обосновывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности деятельности подразделения и организации в целом; Владеть: методиками совершенствования информации, отражаемой в управленческом учете, для удовлетворения потребностей внутренних и внешних ее пользователей.
		ПК-4.3. Владеет навыками разработки и контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации, а также использования методик его совершенствования на основе современных технологий.	Знать: состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и порядок формирования ее показателей; основы учета затрат и оценки эффективности процессов организации Уметь: формулировать и обосновывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности деятельности подразделения и организации в целом; Владеть: навыками контроля ведения в организациях учета внеоборотных активов, производственных запасов, затрат на производство, готовой продукции и товаров, денежных средств, расчетов, капитала, финансовых результатов

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.Д(М).Б.29 «Управленческий учет» реализуется в рамках обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата.

Дисциплина преподается обучающимся по очной форме обучения – в 6-м семестре, по очно-заочной форме – в 7-м семестре.

Дисциплина «Управленческий учет» является промежуточным этапом формирования компетенций ПК-4 процессе освоения ОПОП.

Дисциплина «Управленческий учет» основывается на знаниях, умениях и навыках, приобретенных при изучении дисциплин: Учет и анализ и является

предшествующей для изучения дисциплин Стратегический менеджмент, Разработка бизнес-идей и проектирование нового продукта, Корпоративное управление и социальная ответственность бизнеса, Управление логистическими потоками / Управление закупками, производственная практика: преддипломная практика, государственной итоговой аттестации.

Формой промежуточной аттестации знаний обучаемых по очной форме обучения является экзамен в 6-м семестре, по очно-заочной форме экзамен в 7 семестре.

3. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единицы (180 академических часов), в том числе

очная форма обучения:

Семестр	6
лекции	18
лабораторные занятия	-
семинары и практические занятия	36
контроль: контактная работа	-
контроль: самостоятельная работа	36
расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): контактная работа	-
расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): самостоятельная работа	-
консультации	1
<i>Контактная работа</i>	55
<i>Самостоятельная работа</i>	89

Вид промежуточной аттестации (форма контроля): экзамен

очно-заочная форма обучения:

Семестр	7
лекции	18
лабораторные занятия	-
семинары и практические занятия	18
контроль: контактная работа	-
контроль: самостоятельная работа	36
расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): контактная работа	-
расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): самостоятельная работа	-
консультации	1
<i>Контактная работа</i>	37
<i>Самостоятельная работа</i>	107

Вид промежуточной аттестации (форма контроля): экзамен

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Очная форма обучения

Тема (раздел)	Количество часов				Код индикатора достижений компетенции
	контактная работа			самостоятельная работа	
	лекции	лабораторные занятия	семинары и практические занятия		
Тема 1. Содержание, принципы	2	-	4	12	ПК-4.1,

и назначение управленческого учёта					ПК-4.2, ПК-4.3
Тема 2. Затраты и их классификация как основа построения системы управленческого учета	2	-	4	12	ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
Тема 3. Основные модели учета затрат в управленческом учете	4	-	8	13	ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
Тема 4. Система «Стандарт-кост» и система нормативного учета	2	-	4	13	ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
Тема 5. Система «Директ-костинг»	2	-	4	13	ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
Тема 6. Методы учета затрат и калькулирование себестоимости продукции	4	-	8	13	ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
Тема 7. Бюджетирование в системе управленческого учета	2	-	4	13	ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
Консультации	1			-	ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
Контроль (экзамен)	-			36	ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
ИТОГО	55			89	

Очно-заочная форма обучения

Тема (раздел)	Количество часов				Код индикатора достижений компетенции
	контактная работа			самостоятельная работа	
	лекции	лабораторные занятия	семинары и практические занятия		
Тема 1. Содержание, принципы и назначение управленческого учёта	2	-	2	15	ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
Тема 2. Затраты и их классификация как основа построения системы управленческого учета	2	-	2	15	ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
Тема 3. Основные модели учета затрат в управленческом учете	4	-	4	15	ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
Тема 4. Система «Стандарт-кост» и система нормативного учета	2	-	2	15	ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3

Тема 5. Система «Директ-костинг»	2	-	2	15	ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
Тема 6. Методы учета затрат и калькулирование себестоимости продукции	4	-	4	16	ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
Тема 7. Бюджетирование в системе управленческого учета	2	-	2	16	ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
Консультации	1			-	ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
Контроль (экзамен)	-			36	ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
ИТОГО	37			107	

5. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

Методика преподавания дисциплины и реализация компетентного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

- практические задачи и задания и др.

Практические задачи и задания позволяют:

- а) оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;

- б) оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно - следственных связей;

- в) оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

6. Практическая подготовка

Практическая подготовка реализуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Объем занятий в форме практической подготовки составляет 4 час. (по очной форме обучения), 4 часа (по очно-заочной форме обучения).

Очная форма обучения

Вид занятия	Тема занятия	Количество часов	Форма проведения	Код индикатора достижений компетенции
-------------	--------------	------------------	------------------	---------------------------------------

Практическое задание 1	Система «Стандарт-кост» и система нормативного учета	2	Решение практических задач	ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
Практическое задание 2	Система «Директ-костинг»	2	Решение практических задач	ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3

Очно-заочная форма обучения

Вид занятия	Тема занятия	Количество часов	Форма проведения	Код индикатора достижений компетенции
Практическое задание 1	Система «Стандарт-кост» и система нормативного учета	2	Решение практических задач	ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
Практическое задание 2	Система «Директ-костинг»	2	Решение практических задач	ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом по дисциплине в объеме 89 часов по очной форме обучения, 107 часов по очно-заочной форме обучения. Самостоятельная работа реализуется в рамках программы освоения дисциплины в следующих формах:

- работа с конспектом занятия (обработка текста);
- работа над учебным материалом учебника;
- проработка тематики самостоятельной работы;
- написание реферата;
- выполнение индивидуальных заданий;
- подготовка к сдаче экзамена.

В рамках учебного курса предусматриваются встречи с менеджерами высшего и среднего звена.

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой.

№ п/п	Вид учебно-методического обеспечения
1.	Тестовые задания.

2.	Вопросы для самоконтроля знаний.
3.	Типовые задания для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся (Тестовые задания, практические задачи, тематика докладов и самостоятельной работы)
4.	Задания для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине (Вопросы к экзамену)

8. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

8.1. Паспорт фонда оценочных средств

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1. Содержание, принципы и назначение управленческого учёта	ПК-4. Способен разрабатывать и совершенствовать процессы подразделения организации или административного регламента подразделения организации	ПК-4.1. Знает требования к разработке схемы процесса, регламентов процесса, основы экономики, учета затрат и оценки эффективности процессов и административных регламентов. ПК-4.2. Умеет оценивать необходимые ресурсы, формулировать и обосновывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации ПК-4.3. Владеет навыками разработки и контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации, а также использования методик его совершенствования на основе современных технологий.	Опрос, тестовое задание, доклад, самостоятельная работа, решение практических задач
2.	Тема 2. Затраты и их классификация как основа построения системы управленческого учёта	ПК-4. Способен разрабатывать и совершенствовать процессы подразделения организации или административного регламента подразделения организации	ПК-4.1. Знает требования к разработке схемы процесса, регламентов процесса, основы экономики, учета затрат и оценки эффективности процессов и административных регламентов. ПК-4.2. Умеет оценивать необходимые ресурсы, формулировать и обосновывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации ПК-4.3. Владеет навыками разработки и контроля выполнения	Опрос, тестовое задание, доклад, самостоятельная работа, решение практических задач

			регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации, а также использования методик его совершенствования на основе современных технологий.	
3.	Тема 3. Основные модели учета затрат в управленческом учете	ПК-4. Способен разрабатывать и совершенствовать процессы подразделения организации или административного регламента подразделения организации	ПК-4.1. Знает требования к разработке схемы процесса, регламентов процесса, основы экономики, учета затрат и оценки эффективности процессов и административных регламентов. ПК-4.2. Умеет оценивать необходимые ресурсы, формулировать и обосновывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации ПК-4.3. Владеет навыками разработки и контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации, а также использования методик его совершенствования на основе современных технологий.	Опрос, тестовое задание, доклад, самостоятельная работа, решение практических задач
4.	Тема 4. Система «Стандарт-кост» и система нормативного учета	ПК-4. Способен разрабатывать и совершенствовать процессы подразделения организации или административного регламента подразделения организации	ПК-4.1. Знает требования к разработке схемы процесса, регламентов процесса, основы экономики, учета затрат и оценки эффективности процессов и административных регламентов. ПК-4.2. Умеет оценивать необходимые ресурсы, формулировать и обосновывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации ПК-4.3. Владеет навыками разработки и контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации, а также использования методик его совершенствования на основе современных технологий.	Опрос, тестовое задание, доклад, самостоятельная работа, решение практических задач
5.	Тема 5. Система «Директ-костинг»	ПК-4. Способен разрабатывать и	ПК-4.1. Знает требования к разработке схемы процесса,	Опрос, тестовое

		совершенствовать процессы подразделения организации или административного регламента подразделения организации	регламентов процесса, основы экономики, учета затрат и оценки эффективности процессов и административных регламентов. ПК-4.2. Умеет оценивать необходимые ресурсы, формулировать и обосновывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации ПК-4.3. Владеет навыками разработки и контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации, а также использования методик его совершенствования на основе современных технологий.	задание, доклад, самостоятельная работа, решение практических задач
6.	Тема 6. Методы учета затрат и калькулирование себестоимости продукции	ПК-4. Способен разрабатывать и совершенствовать процессы подразделения организации или административного регламента подразделения организации	ПК-4.1. Знает требования к разработке схемы процесса, регламентов процесса, основы экономики, учета затрат и оценки эффективности процессов и административных регламентов. ПК-4.2. Умеет оценивать необходимые ресурсы, формулировать и обосновывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации ПК-4.3. Владеет навыками разработки и контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации, а также использования методик его совершенствования на основе современных технологий.	Опрос, тестовое задание, доклад, самостоятельная работа, решение практических задач
7.	Тема 7. Бюджетирование в системе управленческого учета	ПК-4. Способен разрабатывать и совершенствовать процессы подразделения организации или административного регламента подразделения организации	ПК-4.1. Знает требования к разработке схемы процесса, регламентов процесса, основы экономики, учета затрат и оценки эффективности процессов и административных регламентов. ПК-4.2. Умеет оценивать необходимые ресурсы, формулировать и обосновывать предложения по совершенствованию и повышению	Опрос, тестовое задание, доклад, самостоятельная работа, решение практических задач

			эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации ПК-4.3. Владеет навыками разработки и контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации, а также использования методик его совершенствования на основе современных технологий.	
--	--	--	--	--

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе итоговой аттестации.

Дисциплина «Управленческий учет» является начальным этапом комплекса дисциплин, в ходе изучения которых у студентов формируются компетенции ПК-4.

Формирования компетенции ПК-4 продолжается в ходе изучения таких дисциплин как: «Управление логистическими потоками» / «Управление закупками», в период прохождения производственной практики: преддипломной практики.

Итоговая оценка сформированности компетенции ПК-4 определяется в период государственной итоговой аттестации: подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена, государственной итоговой аттестации: выполнении и защиты выпускной квалификационной работы.

В процессе изучения дисциплины, компетенции также формируются поэтапно.

Основными этапами формирования ПК-4 при изучении дисциплины «Управленческий учет» является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем учебных занятий. Изучение каждой темы предполагает овладение студентами необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в процессе изучения дисциплины предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости по темам (разделам) дисциплины и промежуточной аттестации по дисциплине – экзамен.

8.2. Контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих

этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

8.2.1. Контрольные вопросы по темам (разделам) для опроса на занятиях

Тема (раздел)	Вопросы
Тема 1. Содержание, принципы и назначение управленческого учёта	История возникновения и развития управленческого учета Определение сущности управленческого учета Причины выделения управленческого учета Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета Цель и задачи управленческого учета Функции управленческого учета Принципы управленческого учета Предмет управленческого учета и характеристика его объектов Метод управленческого учета.
Тема 2. Затраты и их классификация как основа построения системы управленческого учета	Понятие «затраты», «издержки», «расходы», «себестоимость» Общая классификация затрат Классификация затрат для калькулирования и оценки произведенной продукции Классификация затрат для принятия решений и планирования Поведение затрат Методы разделения смешанных затрат на постоянную и переменную часть Понятие производственной мощности и ее виды Классификация затрат для контроля и регулирования
Тема 3. Основные модели учета затрат в управленческом учете	Классификация систем учета затрат Система счетов для учета затрат и их характеристика Однокруговая и двухкруговая системы учета Системы учета полных и сокращенных затрат Системы учета фактических и нормативных затрат
Тема 4. Система «Стандарт-кост» и система нормативного учета	Сущность системы «Стандарт-кост» и системы нормативного учета, их сравнительная характеристика Понятие нормативных затрат, составление нормативной калькуляции Учет отклонений от норм и их анализ Учетные записи в системе «Стандарт-кост» и в системе нормативного учета
Тема 5. Система «Директ-костинг»	Сущность системы «Директ-костинг», ее преимущества и недостатки Элементы системы «Директ-костинг», применяемые в российской практике Понятие маржинального дохода. Отчет о финансовых

	результатах при маржинальном подходе Учетные записи в системе «Директ-костинг» Применение системы «Директ-костинг» в принятии управленческих решений
Тема 6. Методы учета затрат и калькулирование себестоимости продукции	Определение объекта учета затрат, объекта калькулирования и калькуляционной единицы Виды калькуляций и их характеристика Определение метода учета затрат и калькулирования себестоимости. Классификация методов Попроцессный метод учета затрат и калькулирования себестоимости Попередельный метод учета затрат и калькулирования себестоимости Позаказный метод учета затрат и калькулирования себестоимости Способы расчета себестоимости единицы продукции Новейшие системы калькулирования себестоимости: характеристика, сфера применения.
Тема 7. Бюджетирование в системе управленческого учета	Понятие бюджета и его функции Виды бюджетов Характеристика операционного бюджета Финансовый бюджет и его характеристика

Шкала оценивания ответов на вопросы

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает ответ на каждый теоретический вопрос, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер.
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает теоретические вопросы, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает теоретические вопросы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не знает ответов на поставленные теоретические вопросы.

8.2.2. Темы для докладов

1. Управленческий учет как элемент информационной системы организации
2. Предпосылки появления управленческого учета в РФ
3. Взаимодействия финансового и управленческого учета
4. Функции бухгалтера-аналитика, осуществляющего управленческий учет
5. Законодательные основы управленческого учета
6. Эволюция методов учета затрат

7. Особенности классификационных подходов к учету затрат
8. Формирование рабочего плана счетов – подходы, взаимосвязи
9. Роль калькулирования себестоимости продукции в управлении производством
10. Попроцессный метод калькулирования себестоимости продукции в управлении производством
11. Попередельный метод калькулирования себестоимости продукции в управлении производством
12. Позаказный метод калькулирования себестоимости продукции в управлении производством
13. Учет затрат по функциям (АВС-метод)
14. Калькулирование полной и производственной себестоимости
15. Определение структуры продукции с учетом лимитирующего фактора
16. Планирование в системе управленческого учета
17. Бюджетирование и контроль деятельности центров ответственности

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему доклада, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер.
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает тему доклада, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает тему доклада и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не владеет выбранной темой

8.2.3. Оценочные средства остаточных знаний (тест)

1. Управленческий учет представляет собой подсистему:
 - а) статистического учета;
 - б) финансового учета;
 - в) бухгалтерского учета.

2. Основой бухгалтерского управленческого учета является:
 - а) финансовый бухгалтерский учет;
 - б) налоговый учет;
 - в) производственный учет;
 - г) статистический учет.

3. Основная цель управленческого учета состоит в предоставлении информации:

- а) внешним пользователям;
- б) внутренним пользователям;
- в) органам исполнительной власти.

4. Периодические расходы состоят из:

- а) коммерческих и административных расходов;
- б) производственных издержек, информация о которых накоплена на бухгалтерских счетах за отчетный период;
- в) общецеховых расходов;
- г) ни один ответ не верен.

5. Вмененные затраты учитываются при принятии управленческих решений:

- а) в условиях ограниченности ресурсов;
- б) при избытке ресурсов;
- в) независимо от степени обеспеченности ресурсами.

6. Прямые материальные затраты в рамках масштабной базы являются:

- а) постоянными;
- б) переменными;
- в) условно-постоянными;
- г) все ответы верны.

7. Условно-постоянные затраты могут быть описаны как:

- а) $Y=a$
- б) $Y=bX$
- в) $Y= a+ bX$
- г) ни один ответ не верен.

8. Расходы на упаковку готовой продукции для отгрузки ее потребителю являются:

- а) производственными переменными затратами;
- б) производственными постоянными затратами;
- в) непроизводственными переменными затратами;
- г) непроизводственными постоянными затратами.

9. Добавленные затраты представляют собой совокупность:

- а) прямых материальных затрат и общепроизводственных расходов;
- б) прямых трудовых затрат и общепроизводственных расходов;
- в) прямых материальных и трудовых затрат.

10. В условиях системы «директ-костинг» постоянные общепроизводственные расходы списываются проводкой:

- а) Д 20 К 25;
- б) Д 43 К 25;
- в) Д 90 К 25;

г) в соответствии с учетной политикой организации.

11. Система «директ-костинг» используется для:

- а) составления внешней отчетности и уплаты налогов;
- б) разработки инвестиционной политики организации;
- в) принятия краткосрочных управленческих решений;
- г) все ответы верны.

12. Преимуществом полуфабрикатного варианта учета является:

- а) простота ведения бухгалтерского учета;
- б) дешевизна и оперативность получения необходимой бухгалтерской информации;
- в) формирование бухгалтерской информации о себестоимости полуфабрикатов на выходе из каждого передела.

13. Расчет бюджетной ставки распределения косвенных расходов при позаказном методе учета затрат и калькулирования

- а) содержится в отраслевых инструкциях;
- б) содержится в отраслевых инструкциях и является неизменным в течение длительного периода;
- в) выполняется бухгалтерией самостоятельно накануне наступающего отчетного периода;
- г) выполняется бухгалтерией самостоятельно по окончании отчетного периода.

14. Отличительными особенностями системы «стандарт-кост» являются:

- а) текущий учет изменений норм ведется в разрезе причин и инициаторов;
- б) порядок ведения бухгалтерского учета регламентирован, разработаны общие отраслевые стандарты и нормы;
- в) косвенные издержки относятся на себестоимость продукции в сумме фактически произведенных затрат;
- г) ни один ответ не верен.

15. Позаказный метод учета затрат и калькулирования применяется:

- а) в массовых и крупносерийных производствах;
- б) на промышленных предприятиях с единичным и мелкосерийным производством;
- в) в промышленных и непромышленных организациях, работающих по системе заказов;
- г) все ответы верны.

16. Релевантный подход к принятию управленческих решений предполагает использование информации:

- а) об ожидаемых доходах и расходах;
- б) о нормативных издержках;
- в) о фактических затратах.

17. Чему будет равен критический объем, если цена реализации — 6 руб., переменные затраты на единицу — 4 руб., постоянные затраты за период - 100 руб.:

- а) 50 ед.;
- б) 100 ед.;
- в) 80 ед.?

18. Если при увеличении объема производства на одновременно увеличиваются переменные производственные затраты на 10%, то это означает:

- а) дегрессивное поведение затрат;
- б) прогрессивное поведение затрат;
- в) пропорциональное поведение затрат.

19. Предприятие планирует себестоимость продаж 2 000 000 руб., в том числе постоянные затраты — 400 000 руб. и переменные затраты — 75% от объема реализованной продукции. Каким планируется объем продаж:

- а) 2 133 333 руб.;
- б) 2 400 000 руб.;
- в) 2 666 667 руб.;
- г) 3 200 000 руб.?

20. Предприятие изготавливает электролампы. Удельные переменные расходы составляют 50 руб. Суммарные постоянные 1 млн руб. Цена продажи электроламп рассчитывается исходя из их полной себестоимости, увеличенной на 10%-ную наценку. Какова цена реализации электроламп при объеме производства 100 000 шт.:

- а) 70 руб.;
- б) 66 руб.;
- в) 58 руб.;
- г) 75 руб.?

21. Какой частный бюджет является отправной точкой в процессе разработки генерального бюджета:

- а) бюджет коммерческих расходов;
- б) бюджет продаж;
- в) бюджет производства;
- г) бюджет себестоимости продаж?

22. Что является наилучшей основой для оценки результатов деятельности за месяц:

- а) плановые показатели;
- б) фактические показатели за предыдущий месяц;
- в) фактические результаты за аналогичный период предыдущего года?

23. Для расчета количества материалов, которые необходимо закупить, должен быть подготовлен:

- а) бюджет общепроизводственных расходов;
- б) бюджет коммерческих расходов;
- в) бюджет производства;
- г) бюджет продаж.

24. Поведение издержек организации описывается формулой $Y = 800 + 4X$. При выпуске 400 ед. изделий планируемые затраты организации составят:

- а) 3000 руб.;
- б) 2400 руб.;
- в) 2000 руб.;
- г) ни один ответ не верен.

25. Предприятием производится 5 видов изделий из 10 наименований материалов. Сколько аналитических счетов потребуется для отражения этой информации в системе бухгалтерского управленческого учета:

- а) 50;
- б) 5;
- в) 15;
- г) 10?

26. В условиях интегрированной системы управленческого учета расширенный аналитический учет по счетам продаж целесообразно вести в:

- а) управленческой бухгалтерии;
- б) финансовой бухгалтерии;
- в) оба ответа верны.

27. Верно ли утверждение, что расчет себестоимости продукции (работ, услуг) осуществляется в финансовом учете в соответствии с действующим законодательством, в управленческом учете — в соответствии с методикой, разработанной предприятием:

- а) да;
- б) нет.

28. Центр прибыли X ежемесячно передает центру прибыли Y 100 полуфабрикатов по трансфертной цене 30 руб. Она установлена исходя из полной себестоимости полуфабриката (25 руб.) и прибыли подразделения X (5 руб.). Отделение Y имеет возможность приобрести этот полуфабрикат на стороне за 28 руб. В этой ситуации подразделению Y следует:

- а) покупать полуфабрикаты у центра прибыли X;
- б) покупать полуфабрикаты у стороннего поставщика;
- в) возможно любое решение вопроса, так как оно не влияет на оценку результатов работы подразделения Y.

29. Рассчитайте фактическую себестоимость реализованной продукции, если ее нормативная себестоимость составила 300 т.р., благоприятные отклонения 11 т.р., а неблагоприятные — 32 т.р.:

- а) 321 т.р
- б) 343 т.р
- в) 289 т.р

30. Израсходованные ресурсы, которые принесли доход в настоящем и потеряли способность приносить доход в будущем:

- а) законченные затраты
- б) утекшие затраты
- в) истекшие затраты

Правильные ответы

№ п/п	Ответ	№ п/п	Ответ
1	В	16	А
2	В	17	А
3	Б	18	В
4	А	19	А
5	А	20	Б
6	Б	21	Б
7	В	22	А
8	В	23	В
9	Б	24	Б
10	В	25	А
11	В	26	А
12	В	27	А
13	В	28	Б
14	Г	29	А
15	В	30	В

Шкала оценивания результатов тестирования

% верных решений (ответов)	Шкала оценивания
85 - 100	отлично
70 - 84	хорошо
50- 69	удовлетворительно
0 - 49	неудовлетворительно

8.2.4 Примеры практических задач и заданий

Задача 1

Определите для линейной функции валовых затрат $З = 20 + 0,7x$;

1. общие затраты на единицу продукции;

2. переменные затраты на единицу продукции;
3. постоянные затраты на единицу продукции;
4. предельную величину общих валовых затрат, если объем производства и сбыта составляет 2050 единиц.

Задача 2

Завод по производству электросчетчиков производственной мощностью 80 000 изделий в месяц имеет валовые затраты 678 000 д. е. при выпуске 66 000 счетчиков, а при производстве 74 000 счетчиков – 742 000 д. е. Цена продаж составляет в среднем 12 д. е. за изделие. Переменные затраты завода в основном пропорциональны объему производства при соответствующей загрузке производственных мощностей.

Предприятие работает по заказам и потому складских запасов готовых изделий не имеет.

Определите:

1. переменные затраты на единицу продукции;
2. постоянные затраты предприятия;
3. точку нулевой прибыли;
4. сумму валовой прибыли на единицу продукции и общую рентабельность производства при загрузке мощностей на 75 и 100% соответственно.

Задача 3

Следует ли фирме увеличить или сократить объём производства:

а) если рыночная цена печенья «Птичье молоко» – 120 ден. ед. за 1 кг, а при увеличении производства на 1 кг расходы изготовителя возрастают на 70 ден. ед.; 100 ден. ед.; 200 ден. ед.;

б) издержки по изготовлению конфет «Грильяж» увеличились на 300 ден. ед. на 1 кг, а рыночная цена установилась на уровне 150 ден. ед.; 300 ден. ед.; 380 ден. ед.

Задача 4

Предприятие закупило полуфабрикатов для нужд собственного производства на сумму 7000 р. Впоследствии выяснилось, что продукция, на изготовление которой были закуплены полуфабрикаты, не пользуется спросом.

Однако партнёрская компания готова приобрести у данного предприятия продукцию, изготовленную с использованием полуфабрикатов, за 8000 р. Дополнительные затраты по изготовлению продукции составят 3000 р.

Определите, о каком виде издержек идёт речь. Следует принимать заказ партнёрской компании или нет?

Задача 5

Рассчитайте приростные и предельные затраты и доходы, если имеются следующие данные.

Выручка от продаж 1 млн. р.

Объём реализации 1000 шт.

Расходы на рекламу 120 000 р.

Расходы на содержание персонала 80 000 р.

Командировочные расходы 60 000 р.

Арендная плата за торговое помещение 150 000 р.

Переменные издержки на объем продаж 800 р.

Предполагается освоение нового рынка сбыта. Дополнительный объем реализации должен составить 200 шт. При этом предусмотрено увеличить на:

30% – расходы на рекламу;

20% – арендную плату за торговое помещение;

10% – командировочные расходы.

Задача 6.

Калькуляция себестоимости продукции нормативным методом.

По приведенным данным определить фактическую себестоимость товарной продукции (изделий А и Б) и остаток затрат в незавершенном производстве. Отклонения от норм затрат полностью отнести на товарную продукцию.

На счете основного производства в аналитическом учете отражены следующие затраты по данной группе однородных изделий:

Расходы материалов:

По нормам.....82000 т.р.

Отклонения от норм.....-1520 т.р.

Итого: 80480 т.р.

Расход зарплаты:

По нормам.....16400 т.р.

Отклонения от норм.....280 т.р.

Итого: 16680 т.р.

Общезаводские расходы.....19680 т.р.

(из расчета 120% к нормативной сумме зарплаты)

Всего: 116840 т.р.

Выпущено из производства:

изделий А.....8000 шт.

изделий Б.....12000 шт.

Нормативный расход материалов:

А.....5000 руб.

Б.....3000 руб.

Нормативный расход зарплаты:

А.....1000 руб.

Б.....500 руб.

Задача 7

Предприятие производит электроплиты, реализуя 400 плит в месяц по цене 250 руб (без НДС). Переменные издержки составляют 150 руб/шт, постоянные издержки – 35000 руб в месяц.

Возьмите на себя роль финансового директора предприятия и ответьте на следующие вопросы:

1. Начальник отдела маркетинга полагает, что увеличение расходов на рекламу на 10 000 руб. в месяц способно дать прирост ежемесячной выручки от продажи на 30000 руб. Следует ли одобрить повышение расходов на рекламу?

2. Зам. ген. директора по производству хотел бы использовать более дешевые материалы, позволяющие экономить на переменных издержках по 25 руб. на каждую единицу продукции. Однако начальник отдела сбыта опасается, что снижение качества плит приведет к снижению объема реализации до 350 шт. в месяц. Следует ли переходить на более дешевые материалы?

3. Начальник отдела маркетинга предлагает снизить цену реализации на 20 руб и одновременно увеличить расходы на рекламу на 15 000 руб. в месяц. Отдел маркетинга прогнозирует в этом случае увеличение объема реализации на 50 %. Следует ли одобрить такое предложение?

4. Начальник отдела сбыта предлагает перевести своих сотрудников с окладов (суммарный месячный фонд оплаты труда – 6000 руб.) на комиссионное вознаграждение 15 руб. с каждой проданной плиты. Он уверен, что объем продаж увеличится на 15 %. Следует ли одобрить данное предложение?

5. Начальник отдела маркетинга предлагает снизить отпускную оптовую цену, чтобы стимулировать сбыт и довести дополнительный ежемесячный объем продаж до 150 плит. Какую следует назначить оптовую цену на дополнительную продукцию, чтобы прибыль возросла на 3000 руб.?

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	обучающийся ясно изложил условие задачи, решение обосновал
«Хорошо»	обучающийся ясно изложил условие задачи, но в обосновании решения имеются сомнения;
«Удовлетворительно»	обучающийся изложил решение задачи, но обосновал его формулировками обыденного мышления;
«Неудовлетворительно»	обучающийся не уяснил условие задачи, решение не обосновал либо не сдал работу на проверку (в случае проведения решения задач в письменной форме).

8.2.5. Темы для самостоятельной работы студентов

1. Организационные аспекты управленческого учета
2. Организация управленческого учета на предприятии
3. Принципы организации управленческого учета
4. Производственный учет как составная часть управленческого учета
5. Международная практика классификации затрат
6. Отечественная практика классификации затрат
7. Методы оценки затрат в управленческом учете
8. Классификация и поведение затрат в управленческом учете

9. Классификация затрат в управленческом учете на условно-постоянные и условно-переменные издержки
10. Постоянные и переменные затраты в управленческом учете
11. Организация учета затрат на производство продукции по статьям калькуляции
12. Управленческий учет производственных запасов
13. Материальный учет на складе
14. Управленческий учет затрат на оплату труда и социальные нужды
15. Организация учета накладных расходов и методика их распределения, используемая в отечественной практике
16. Международная методика учета и распределения накладных расходов
17. Управление себестоимостью на предприятии
18. Организация и методика учета затрат по центрам ответственности
19. Учет затрат на производство по экономическим элементам
20. Методика учета и распределения косвенных расходов
21. Распределение затрат обслуживающих подразделений прямым методом и методом повторного распределения
22. Распределение затрат обслуживающих подразделений пошаговым методом и методом уравнений
23. Система учета по центрам затрат
24. Организация оценки и учета незавершенного производства
25. Организация учета затрат и продукции (работ, услуг) вспомогательных и подсобных производств
26. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции
27. Методологические аспекты учета затрат и калькулирования себестоимости продукции
28. Управленческий учет производственной деятельности
29. Попроцессный метод учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции
30. Позаказный метод учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции
31. Нормативный метод учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции
32. Организация управленческого учета по системе «стандарт-костинг»: возможность применения на отечественных предприятиях
33. Сравнительная характеристика системы «стандарт-костинг» и нормативной калькуляции
34. Организация управленческого учета и калькулирования себестоимости продукции по системе «директ-костинг»
35. Метод «директ - костинг» как основа принятия управленческих решений
36. Планирование и контроль уровня запасов
37. Формирование себестоимости продукции в рамках функциональной калькуляции
38. Поведение затрат для анализа взаимосвязи объема производства, себестоимости и прибыли (CVP- анализа)

39. Анализ взаимосвязи объема производства, себестоимости и прибыли (CVP-анализ)
40. Анализ безубыточности и его место в управлении себестоимостью продукции в организации
41. Классификация бюджетов и их назначение в управленческом учете
42. Процесс составления бюджета на предприятии
43. Бюджетирование как элемент управленческого учета на предприятии
44. Формирование информации для обоснования управленческих решений
45. Подготовка информации для обоснования управленческих решений о ценах реализации

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему самостоятельной работы, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает тему самостоятельной работы, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает тему самостоятельной работы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не владеет выбранной темой самостоятельной работы

8.2.6 Индивидуальные задания для выполнения расчетно-графической работы, курсовой работы (проекта)

РГР, КР и КП по дисциплине «Управленческий учет» рабочей программой и учебным планом не предусмотрены.

8.2.7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ

Вопросы (задания) для экзамена:

1. История возникновения и развития управленческого учета
2. Определение сущности управленческого учета
3. Причины выделения управленческого учета
4. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета
5. Цель и задачи управленческого учета
6. Функции управленческого учета
7. Принципы управленческого учета
8. Предмет управленческого учета и характеристика его объектов
9. Метод управленческого учета.
10. Понятие «затраты», «издержки», «расходы», «себестоимость»
11. Общая классификация затрат
12. Классификация затрат для калькулирования и оценки произведенной продукции

- 13.Классификация затрат для принятия решений и планирования
- 14.Поведение затрат
- 15.Методы разделения смешанных затрат на постоянную и переменную часть
- 16.Понятие производственной мощности и ее виды
- 17.Классификация затрат для контроля и регулирования
- 18.Классификация систем учета затрат
- 19.Система счетов для учета затрат и их характеристика
- 20.Однокруговая и двухкруговая системы учета
- 21.Системы учета полных и сокращенных затрат
- 22.Системы учета фактических и нормативных затрат
- 23.Сущность системы «Стандарт-кост» и системы нормативного учета, их сравнительная характеристика
- 24.Понятие нормативных затрат, составление нормативной калькуляции
- 25.Учет отклонений от норм и их анализ
- 26.Учетные записи в системе «Стандарт-кост» и в системе нормативного учета
- 27.Сущность системы «Директ-костинг», ее преимущества и недостатки
- 28.Элементы системы «Директ-костинг», применяемые в российской практике
- 29.Понятие маржинального дохода.
- 30.Отчет о финансовых результатах при маргинальном подходе
- 31.Учетные записи в системе «Директ-костинг»
- 32.Применение системы «Директ-костинг» в принятии управленческих решений
- 33.Определение объекта учета затрат, объекта калькулирования и калькуляционной единицы
- 34.Виды калькуляций и их характеристика
- 35.Определение метода учета затрат и калькулирования себестоимости.
- 36.Классификация методов
- 37.Попроцессный метод учета затрат и калькулирования себестоимости
- 38.Попередельный метод учета затрат и калькулирования себестоимости
- 39.Позаказный метод учета затрат и калькулирования себестоимости
- 40.Способы расчета себестоимости единицы продукции
- 41.Новейшие системы калькулирования себестоимости: характеристика, сфера применения.
- 42.Понятие бюджета и его функции
- 43.Виды бюджетов
- 44.Характеристика операционного бюджета
- 45.Финансовый бюджет и его характеристика

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

Основной целью проведения промежуточной аттестации является определение степени достижения целей по учебной дисциплине или ее разделам. Осуществляется это проверкой и оценкой уровня теоретической знаний, полученных обучающимися, умения применять их в решении практических задач, степени овладения обучающимися практическими навыками и умениями в объеме требований рабочей программы по дисциплине, а также их умение самостоятельно работать с учебной литературой.

Организация проведения промежуточной аттестации регламентирована «Положением об организации образовательного процесса в федеральном государственном автономном образовательном учреждении «Московский политехнический университет»

8.3.1. Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования, достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции ПК-4. Способен разрабатывать и совершенствовать процессы подразделения организации или административного регламента подразделения организации				
Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативно-правовые акты, Международные стандарты финансовой отчетности; положения по организации и ведению учета в различных подразделениях хозяйствующих субъектов; различия между финансовым, управленческим и налоговым учетом; состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и порядок формирования ее показателей; основы учета затрат и оценки эффективности процессов организации	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативно-правовые акты, Международные стандарты финансовой отчетности; положения по организации и ведению учета в различных подразделениях хозяйствующих субъектов; различия между финансовым, управленческим и налоговым учетом; состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и порядок формирования ее показателей; основы учета затрат и оценки эффективности процессов организации	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативно-правовые акты, Международные стандарты финансовой отчетности; положения по организации и ведению учета в различных подразделениях хозяйствующих субъектов; различия между финансовым, управленческим и налоговым учетом; состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и порядок формирования ее показателей; основы учета затрат и оценки эффективности процессов организации	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативно-правовые акты, Международные стандарты финансовой отчетности; положения по организации и ведению учета в различных подразделениях хозяйствующих субъектов; различия между финансовым, управленческим и налоговым учетом; состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и порядок формирования ее показателей; основы учета затрат и оценки эффективности процессов организации

уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет выполнять: выявлять, оценивать и представлять информацию об экономических и финансовых событиях; формулировать и обосновывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности деятельности подразделения и организации в целом;	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: выявлять, оценивать и представлять информацию об экономических и финансовых событиях; формулировать и обосновывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности деятельности подразделения и организации в целом;	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: выявлять, оценивать и представлять информацию об экономических и финансовых событиях; формулировать и обосновывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности деятельности подразделения и организации в целом;	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: выявлять, оценивать и представлять информацию об экономических и финансовых событиях; формулировать и обосновывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности деятельности подразделения и организации в целом;
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет: навыками контроля ведения в организациях учета внеоборотных активов, производственных запасов, затрат на производство, готовой продукции и товаров, денежных средств, расчетов, капитала, финансовых результатов; пониманием основных концепций бухгалтерского финансового и управленческого учета; методиками совершенствования информации, отражаемой в управленческом учете, для удовлетворения потребностей внутренних и внешних ее пользователей.	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения навыками контроля ведения в организациях учета внеоборотных активов, производственных запасов, затрат на производство, готовой продукции и товаров, денежных средств, расчетов, капитала, финансовых результатов; пониманием основных концепций бухгалтерского финансового и управленческого учета; методиками совершенствования информации, отражаемой в управленческом учете, для удовлетворения потребностей внутренних и внешних ее пользователей.	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет навыками контроля ведения в организациях учета внеоборотных активов, производственных запасов, затрат на производство, готовой продукции и товаров, денежных средств, расчетов, капитала, финансовых результатов; пониманием основных концепций бухгалтерского финансового и управленческого учета; методиками совершенствования информации, отражаемой в управленческом учете, для удовлетворения потребностей внутренних и внешних ее пользователей.	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет навыками контроля ведения в организациях учета внеоборотных активов, производственных запасов, затрат на производство, готовой продукции и товаров, денежных средств, расчетов, капитала, финансовых результатов; пониманием основных концепций бухгалтерского финансового и управленческого учета; методиками совершенствования информации, отражаемой в управленческом учете, для удовлетворения потребностей внутренних и внешних ее пользователей.

8.3.2. Методика оценивания результатов промежуточной аттестации

Показателями оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации по дисциплине «Управленческий учет» являются результаты обучения по дисциплине.

Оценочный лист результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Знания	Умения	Навыки	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
ПК-4.	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативно-правовые акты, Международные стандарты финансовой отчетности; положения по организации и ведению учета в различных подразделениях хозяйствующих субъектов; различия между финансовым, управленческим и налоговым учетом; состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и порядок формирования ее показателей; основы учета затрат и оценки эффективности процессов организации	выявлять, оценивать и представлять информацию об экономических и финансовых событиях; формулировать и обосновывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности деятельности подразделения и организации в целом;	навыками контроля ведения в организациях учета внеоборотных активов, производственных запасов, затрат на производство, готовой продукции и товаров, денежных средств, расчетов, капитала, финансовых результатов; пониманием основных концепций бухгалтерского финансового и управленческого учета; методиками совершенствования информации, отражаемой в управленческом учете, для удовлетворения потребностей внутренних и внешних ее пользователей.	
Оценка по дисциплине (среднее арифметическое)				

Оценка «отлично» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 4,5 до 5,0.

Оценка «хорошо» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 3,5 до 4,4.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 2,5 до 3,4.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 0 до 2,4.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по дисциплине «Управленческий учет», при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Шкала оценивания	Описание
Отлично	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Хорошо	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует неполное, правильное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, либо если при этом были допущены 2-3 несущественные ошибки.
Удовлетворительно	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, в котором освещена основная, наиболее важная часть материала, но при этом допущена одна значительная ошибка или неточность.
Неудовлетворительно	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

9. Электронная информационно-образовательная среда

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Чебоксарского института (филиала) Московского политехнического университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории филиала, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда – совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

- а) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;
 - б) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы;
 - в) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;
 - г) проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
 - д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».
- Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Основными составляющими ЭИОС филиала являются:

- а) сайт института в сети Интернет, расположенный по адресу www.polytech21.ru, <https://chebpolytech.ru/> который обеспечивает:
 - доступ обучающихся к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик, к изданиям электронных библиотечных систем, электронным информационным и образовательным ресурсам, указанных в рабочих программах (разделы сайта «Сведения об образовательной организации»);
 - информирование обучающихся обо всех изменениях учебного процесса (новостная лента сайта, лента анонсов);
 - взаимодействие между участниками образовательного процесса (подразделы сайта «Задать вопрос директору»);
- б) официальные электронные адреса подразделений и сотрудников института с Яндекс-доменом @polytech21.ru (список контактных данных подразделений Филиала размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Контакты», списки контактных официальных электронных данных преподавателей размещены в подразделах «Кафедры») обеспечивают взаимодействие между участниками образовательного процесса;
- в) личный кабинет обучающегося (портфолио) (вход в личный кабинет размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Студенту» подразделе «Электронная информационно-образовательная среда») включает в себя

портфолио студента, электронные ведомости, рейтинг студентов и обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися,

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе с сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы,

г) электронные библиотеки, включающие электронные каталоги, полнотекстовые документы и обеспечивающие доступ к учебно-методическим материалам, выпускным квалификационным работам и т.д.:

Чебоксарского института (филиала) - «ИРБИС»

д) электронно-библиотечные системы (ЭБС), включающие электронный каталог и полнотекстовые документы:

- «ЛАНЬ» - www.e.lanbook.com

- Образовательная платформа Юрайт - <https://urait.ru>

е) платформа цифрового образования Политеха - <https://lms.mospolytech.ru/>

ж) система «Антиплагиат» - <https://www.antiplagiat.ru/>

з) система электронного документооборота DIRECTUM Standard — обеспечивает документооборот между Филиалом и Университетом;

и) система «1С Управление ВУЗом Электронный деканат» (Московский политехнический университет) обеспечивает фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися;

к) система «POLYTECH systems» обеспечивает информационное, документальное автоматизированное сопровождение образовательного процесса;

л) система «Абитуриент» обеспечивает документальное автоматизированное сопровождение работы приемной комиссии.

10. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

Чая, В. Т. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / В. Т. Чая, Н. И. Чупахина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 354 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09167-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583237>

Каверина, О. Д. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Д. Каверина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 428 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15968-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582778>

Дополнительная литература

Шляго, Н. Н. Управленческий учет для менеджеров в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шляго. — Москва : Издательство

Юрайт, 2026. — 275 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8374-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/598488>

Шляго, Н. Н. Управленческий учет для менеджеров в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шляго. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 274 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8376-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/598584>

Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Л. Островская, М. А. Осипов, А. Е. Карлик, Е. Б. Абдалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18019-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583039>

Периодика

1. Российский журнал менеджмента // <https://rjm.spbu.ru/>

2. Экономика и менеджмент систем управления // <http://www.sbook.ru/emsu/>

11. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Профессиональная база данных и информационно-справочные системы	Информация о праве собственности (реквизиты договора)
Справочная правовая система (СПС) «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru/	Законодательство РФ кодексы и законы в последней редакции. Удобный поиск законов кодексов приказов и других документов. Ежедневные обзоры законов. Консультации по бухучету и налогообложению.
Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» https://www.garant.ru/	Законодательство - законы и кодексы Российской Федерации. Полные тексты документов в последней редакции. Аналитические профессиональные материалы.
Университетская информационная система РОССИЯ https://uisrussia.msu.ru/	Тематическая электронная библиотека и база для прикладных исследований в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений, права. свободный доступ
научная электронная библиотека Elibrary http://elibrary.ru/	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 26 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе свободный доступ
сайт Института научной информации по общественным наукам РАН. http://www.inion.ru	Библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам ведутся с начала 1980-х годов. Общий объем массивов составляет более 3 млн. 500 тыс. записей (данные на 1 января 2012 г.). Ежегодный прирост — около 100 тыс. записей. В базы данных включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках, поступивших в Фундаментальную библиотеку ИНИОН РАН. Описания статей и книг в базах данных снабжены шифром

	хранения и ссылками на полные тексты источников из Научной электронной библиотеки.
Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс] – http://www.edu.ru	Федеральный портал «Российское образование» – уникальный интернет-ресурс в сфере образования и науки. Ежедневно публикует самые актуальные новости, анонсы событий, информационные материалы для широкого круга читателей. Ежедневно на портале размещаются эксклюзивные материалы, интервью с ведущими специалистами – педагогами, психологами, учеными, репортажи и аналитические статьи. Читатели получают доступ к нормативно-правовой базе сферы образования, они могут пользоваться самыми различными полезными сервисами – такими, как онлайн-тестирование, опросы по актуальным темам и т.д.
Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» https://iq.hse.ru/management	Информационное обеспечение образовательного сообщества России учебными и методическими материалами по образованию в области экономики, социологии и менеджмента.
ООО «Портал «Управление Производством» https://up-pro.ru/	Деловой портал «Управление производством»: - популяризация лучшего российского и зарубежного опыта управления производством; - создание русскоговорящего сообщества производственных менеджеров и организация обмена опытом между ними; - предоставление актуальной бенчмаркингowej и аналитической информации.

Название организации	Сокращённое название	Организационно-правовая форма	Отрасль (область деятельности)	Официальный сайт
Ассоциация защиты информационных прав инвесторов	АЗИПИ	Российская общественная организация	Экономика	http://www.azipi.ru/
Ассоциация Менеджеров	АМР	независимая общественная организация национального масштаба	Менеджмент и бизнес	https://amr.ru/
Ассоциация независимых центров экономического анализа	АНЦЭА	Общероссийская негосударственная некоммерческая организация	Экономика	https://new.aret.ru/
Вольное экономическое общество России /	ВЭО России	общественная организация Европы и мира	Экономика	https://veorus.ru/
Евразийский экономический союз	ЕАЭС	Ассоциация объединения экономистов	Экономика	http://www.eaeunion.org/

12. Программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое), используемое при осуществлении образовательного процесса

Аудитория	Программное обеспечение	Информация о праве собственности (реквизиты договора, номер лицензии и т.д.)
-----------	-------------------------	--

№ 203 Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой среднего профессионального образования/ бакалавриата/ специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет менеджмента и предпринимательства	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition. 150-249 Node 2 year Educational Renewal License	Сублицензионный договор №977_1049.ЕП/25 от 10.12.2025
	Windows 7 OLPNLAcadm	договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Гарант- справочно-правовая система	Договор №С-002-2025 от 09.01.2025
	Yandex браузер	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	МТС Линк	Договор №2/2026 (091_168.ЕП/26) от 27.03.2026
№ 103 Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой среднего профессионального образования/бакалавриата/ специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет социально-экономических дисциплин	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249	Номер лицензии 2B1E-211224-064549-2-19382 от 24.12.2021
	Windows 7 OLPNLAcadm	договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	Гарант- справочно-правовая система	Договор №С-002-2025 от 09.01.2025
	МТС Линк	Договор №2/2026 (091_168.ЕП/26) от 27.03.2026
	Yandex браузер	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
№ 103a Помещение для самостоятельной	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса –	Сублицензионный договор №977_1049.ЕП/25 от 10.12.2025

работы обучающихся	Расширенный Russian Edition. 150-249 Node 2 year Educational Renewal License	
	MS Windows 10 Pro	договор № 392_469.223.3K/19 от 17.12.19 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Гарант- справочно-правовая система	Договор №С-002-2025 от 09.01.2025
	Yandex браузер	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип и номер помещения	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой среднего профессионального образования/бакалавриата/ специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет менеджмента и предпринимательства № 203 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды; <u>Технические средства обучения:</u> персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран).
Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой среднего профессионального образования/бакалавриата/ специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет социально-экономических дисциплин № 103 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника; мультимедийное оборудование (проектор, экран)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 103а (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника с возможностью

	подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала
--	--

14. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Методические указания для занятий лекционного типа

В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из основной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой дисциплины.

Методические указания для занятий семинарского (практического) типа.

Практические занятия позволяют развивать у обучающегося творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор основной и дополнительной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию, которая начинается с изучения основной и дополнительной литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Далее следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие или по теме, вынесенной на дискуссию (круглый стол), продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой темы с реальной жизнью.

Готовясь к докладу или выступлению в рамках интерактивной формы (дискуссия, круглый стол), при необходимости следует обратиться за помощью к преподавателю.

Методические указания к самостоятельной работе.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством

овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

- 1) конспектирование (составление тезисов) лекций;
- 2) выполнение контрольных работ;
- 3) решение задач;
- 4) работу со справочной и методической литературой;
- 5) работу с нормативными правовыми актами;
- 6) выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- 7) защиту выполненных работ;
- 8) участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- 9) участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- 10) участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

- 1) повторения лекционного материала;
- 2) подготовки к практическим занятиям;
- 3) изучения учебной и научной литературы;
- 4) изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- 5) решения задач, и иных практических заданий
- 6) подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- 7) подготовки к практическим занятиям устных докладов (сообщений);
- 8) подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- 9) выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- 10) выполнения выпускных квалификационных работ и др.
- 11) выделения наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями на консультациях.
- 12) проведения самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Текущий контроль осуществляется в форме устных, тестовых опросов, докладов, творческих заданий.

В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для закрепления практических навыков студентам могут быть выданы

типовые индивидуальные задания, которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок.

15. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение по данной дисциплине инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) осуществляется преподавателем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательной функции и с ОВЗ по слуху предусматривается сопровождение лекций и практических занятий мультимедийными средствами, раздаточным материалом.

Для студентов с ОВЗ по зрению предусматривается применение технических средств усиления остаточного зрения, а также предусмотрена возможность разработки аудиоматериалов.

По данной дисциплине обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в аудитории, так и с использованием электронной информационно-образовательной среды, образовательного портала и электронной почты.

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ

рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры, протокол № 8 от «20» апреля 2024г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации лицензионного программного обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплины, а так же современных профессиональных баз данных и информационных справочных системах, актуализации электронно-библиотечных систем.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры, протокол № 9 от «17» мая 2025г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации лицензионного программного обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплины, а так же современных профессиональных баз данных и информационных справочных системах, актуализации перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры, протокол № 9 от «22» мая 2026г.

Внесены корректировки и дополнения, направленные на актуализацию лицензионного программного обеспечения, применяемого в образовательном процессе по дисциплине, используемых современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, а также списков основной и дополнительной учебной литературы, требуемой для изучения дисциплины.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № ____ от «__» 202__ г.

Внесены дополнения и изменения _____

