МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____П.В. Сенченко
«23» _____12_____ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **09.03.03 Прикладная информатика**
Направленность (профиль) / специализация: **Прикладная информатика в экономике**
Форма обучения: **заочная**
Факультет: **Заочный и вечерний факультет (ЗиВФ)**
Кафедра: **Кафедра автоматизированных систем управления (АСУ)**
Курс: **4**
Семестр: **7, 8**
Учебный план набора 2021 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	7 семестр	8 семестр	Всего	Единицы
Лекционные занятия	4	4	8	часов
Практические занятия		4	4	часов
Самостоятельная работа	32	58	90	часов
Контрольные работы		2	2	часов
Подготовка и сдача зачета		4	4	часов
Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию)	36	72	108	часов
			3	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр	Количество
Зачет	8	
Контрольные работы	8	1

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР
Дата подписания: 23.12.2020
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 67156

1. Общие положения

1.1. Цели дисциплины

1. Изучение основ управленческого учета, как инструмента менеджеров при управлении затратами и издержками предприятия.

1.2. Задачи дисциплины

1. Изучение теоретических основ и принципов организации управленческого учета, его сущности и задач, основы его организации, отличие от финансового и налогового учета.
2. Представление места управленческого учета в информационной системе управления.
3. Анализ рынка программно-технических средств, информационных продуктов и услуг для создания и модификации информационных систем управленческого учета.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).
Часть блока дисциплин: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.
Модуль дисциплин: Модуль направленности (профиля) (major).
Индекс дисциплины: Б1.В.01.16.
Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Универсальные компетенции		

Согласована на портале № 67156

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает виды ресурсов и ограничений для решения поставленных задач, основные методы оценки разных способов решения задач, действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность	Знает объекты и предмет управленческого учёта, методы управленческого учёта
	УК-2.2. Умеет проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения, анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов, использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности; находит оптимальные способы решения поставленных задач	Умеет находить оптимальные способы решения поставленных задач достижения планируемыъх результатов в бизнесе с помощью методов управленческого учёта
	УК-2.3. Владеет методиками постановки цели и задач проекта, методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта, навыками работы с нормативно-правовой документацией; проводит рефлексию и оценку результатов проекта	Владеет методиками постановки цели и задач бизнес-проекта, методами управленческого учёт при оценке потребности в ресурсах, проводит анализ эффективности использования имеющихся ресурсов и оценку результатов
Общепрофессиональные компетенции		
-	-	-
Профессиональные компетенции		
-	-	-

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной деятельности представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности

Согласована на портале № 67156

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры	
		7 семестр	8 семестр
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	14	4	10
Лекционные занятия	8	4	4
Практические занятия	4		4
Контрольные работы	2		2
Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	90	32	58
Подготовка к тестированию	36	20	16
Выполнение практического задания	20	12	8
Подготовка к зачету	16		16
Подготовка к контрольной работе	18		18
Подготовка и сдача зачета	4		4
Общая трудоемкость (в часах)	108	36	72
Общая трудоемкость (в з.е.)	3	1	2

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Структура дисциплины по разделам (темам) и видам учебной деятельности приведена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Названия разделов (тем) дисциплины	Лек. зан., ч	Прак. зан., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без зачета)	Формируемые компетенции
7 семестр					
1 Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учета	2	-	10	12	УК-2
2 Системы учета затрат на предприятии	2	-	22	24	УК-2
Итого за семестр	4	0	32	36	
8 семестр					
3 Бюджетирование и контроль затрат по центрам ответственности	2	4	34	42	УК-2
4 Трансфертное ценообразование	2	-	24	26	УК-2
Итого за семестр	4	4	58	66	
Итого	8	4	90	102	

5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)

Названия разделов (тем) дисциплины	Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)	Трудоемкость (лекционные занятия), ч	Формируемые компетенции
7 семестр			

Согласована на портале № 67156

1 Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учета	Характеристика управленческого учета и его методы. Взаимосвязь и различия управленческого и финансовогоучета. Требования, предъявляемые к информации управленческого учета	2	УК-2
	Итого	2	
2 Системы учета затрат на предприятии	Сущность и назначение калькулирования. Виды калькуляции. Учет и распределение накладных расходов. Методы калькулирования себестоимости продукции. Контроль издержек производства и продаж по видам расходов	2	УК-2
	Итого	2	
Итого за семестр		4	
8 семестр			
3 Бюджетирование и контроль затрат по центрам ответственности	Понятие «центра ответственности»; классификацияцентров ответственности; учет по центрам затрат;учет и отчетностьпо центрам прибыли; отчетцентра инвестиций	2	УК-2
	Итого	2	
4 Трансфертное ценообразование	Взаимозависимые лица и международные группы компаний. Общие положения о ценах и налогообложении. Налоговый контроль в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами. Соглашение о ценообразовании. Документация по международным группам компаний. Методы, основанные на анализе сделки. Методы, основанные на анализе прибыли	2	УК-2
	Итого	2	
Итого за семестр		4	
Итого		8	

5.3. Контрольные работы

Виды контрольных работ и часы на контрольные работы приведены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Контрольные работы

№ п.п.	Виды контрольных работ	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
8 семестр			
1	Контрольная работа	2	УК-2
Итого за семестр		2	
Итого		2	

5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

5.5. Практические занятия (семинары)

Согласована на портале № 67156

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 5.5.

Таблица 5.5 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов (тем) дисциплины	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
8 семестр			
3 Бюджетирование и контроль затрат по центрам ответственности	Составление личного бюджета	4	УК-2
	Итого	4	
Итого за семестр		4	
Итого		4	

5.6. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено учебным планом

5.7. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.7.

Таблица 5.7 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов (тем) дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
7 семестр				
1 Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учета	Подготовка к тестированию	10	УК-2	Тестирование
	Итого	10		
2 Системы учета затрат на предприятии	Выполнение практического задания	12	УК-2	Практическое задание
	Подготовка к тестированию	10	УК-2	Тестирование
	Итого	22		
Итого за семестр		32		
8 семестр				
3 Бюджетирование и контроль затрат по центрам ответственности	Подготовка к зачету	8	УК-2	Зачёт
	Подготовка к контрольной работе	10	УК-2	Контрольная работа
	Подготовка к тестированию	8	УК-2	Тестирование
	Выполнение практического задания	8	УК-2	Практическое задание
	Итого	34		
4 Трансфертное ценообразование	Подготовка к зачету	8	УК-2	Зачёт
	Подготовка к контрольной работе	8	УК-2	Контрольная работа
	Подготовка к тестированию	8	УК-2	Тестирование
	Итого	24		

Согласована на портале № 67156

Итого за семестр		58		
	Подготовка и сдача зачета	4		Зачет
Итого		94		

5.8. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности представлено в таблице 5.8.

Таблица 5.8 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Формируемые компетенции	Виды учебной деятельности			Формы контроля
	Лек. зан.	Прак. зан.	Сам. раб.	
УК-2	+	+	+	Зачёт, Контрольная работа, Практическое задание, Тестирование

6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

1. Управленческий учет: Учебное пособие / Н. Б. Васильковская - 2018. 259 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/7455.

7.2. Дополнительная литература

1. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / М. В. Григорьева - 2016. 262 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6280.

7.3. Учебно-методические пособия

7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Управленческий учет: Методические указания по проведению практических занятий и самостоятельной работы / Н. Б. Васильковская - 2018. 54 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/7800.

7.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Согласована на портале № 67156

1. При изучении дисциплины рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh.

8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

8.1. Материально-техническое и программное обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с достаточным количеством посадочных мест для учебной группы, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются мультимедийное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

8.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Учебная вычислительная лаборатория / Лаборатория ГПО "Алгоритм": учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, помещение для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы; 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 439 ауд.

Описание имеющегося оборудования:
- Рабочие станции Intel Celeron 1.7 (10 шт.);
- Проектор Acer X125H DLP;
- Экран проектора;
- Видеокамера (2 шт.);
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:
- FireFox;
- Microsoft Excel Viewer;
- Microsoft Windows 7 Pro;

8.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:
- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 209 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:
- учебная мебель;
- компьютеры;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду ТУСУРа.

Перечень программного обеспечения:
- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

8.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями слуха** предусмотрено использование

Согласована на портале № 67156

звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями зрения** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

9. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

9.1. Содержание оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Формы контроля и оценочные материалы

Названия разделов (тем) дисциплины	Формируемые компетенции	Формы контроля	Оценочные материалы (ОМ)
1 Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учета	УК-2	Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
2 Системы учета затрат на предприятии	УК-2	Практическое задание	Темы практических заданий
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
3 Бюджетирование и контроль затрат по центрам ответственности	УК-2	Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Практическое задание	Темы практических заданий
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
4 Трансфертное ценообразование	УК-2	Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий

Шкала оценки сформированности отдельных планируемых результатов обучения по дисциплине приведена в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Шкала оценки сформированности планируемых результатов обучения по дисциплине

Согласована на портале № 67156

Оценка	Баллы за ОМ	Формулировка требований к степени сформированности планируемых результатов обучения		
		знать	уметь	владеть
2 (неудовлетворительно)	< 60% от максимальной суммы баллов	отсутствие знаний или фрагментарные знания	отсутствие умений или частично освоенное умение	отсутствие навыков или фрагментарные применение навыков
3 (удовлетворительно)	от 60% до 69% от максимальной суммы баллов	общие, но не структурированные знания	в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение	в целом успешное, но не систематическое применение навыков
4 (хорошо)	от 70% до 89% от максимальной суммы баллов	сформированные, но содержащие отдельные проблемы знания	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы применение навыков
5 (отлично)	≥ 90% от максимальной суммы баллов	сформированные систематические знания	сформированное умение	успешное и систематическое применение навыков

Шкала комплексной оценки сформированности компетенций приведена в таблице 9.3.

Таблица 9.3 – Шкала комплексной оценки сформированности компетенций

Оценка	Формулировка требований к степени компетенции
2 (неудовлетворительно)	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале или Знать на уровне **ориентирования**, представлений. Обучающийся знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения.
3 (удовлетворительно)	Знать и уметь на **репродуктивном** уровне. Обучающихся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях.
4 (хорошо)	Знать, уметь, владеть на **аналитическом** уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения.
5 (отлично)	Знать, уметь, владеть на **системном** уровне. Обучающийся знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания дисциплины, его значимость в содержании дисциплины.

9.1.1. Примерный перечень тестовых заданий

Согласована на портале № 67156

1. Выберите наиболее верное определение управленческого учета?
   a) управленческий учет представляет собой систему внутреннего документооборота предприятия;
   b) управленческий учет – это система показателей оценки эффективности деятельности предприятия;
   c) управленческий учет – система внутреннего контроля;
   d) управленческий учет – система внутреннего учета для целей принятия обоснованных управленческих решений.
2. Что относится к информационной базе управленческого учета?
   a) только данные бухгалтерского (финансового) учета;
   b) только данные внутрихозяйственной отчетности;
   c) как данные оперативного, бухгалтерского и статистического учётов, так и другие внешние и внутренние источники;
   d) управленческий учёт имеет свою информационную базу.
3. В чем отличия объектов финансового и управленческого учета?
   a) нет никаких отличий в объектах учета, есть отличия только в целях учета;
   b) отличия объектов финансового и управленческого учета заключаются в степени конфиденциальности данных этих объектов;
   c) объектом финансового учета является все предприятие в целом, тогда как объектом управленческого учета являются структурные подразделения предприятия, продукты, виды деятельности;
   d) различия заключаются в уровне ответсвенности руководителя.
4. Что является предметом управленческого учета?
   a) предметом управленческого учета является производственная деятельность предприятия в целом;
   b) предметом управленческого учета является производственная деятельность предприятия в целом и его структурных подразделений;
   c) предметом управленческого учета является производственная деятельность структурных подразделений
   d) предметов управленческого учета является активы и пассивы организации.
5. Нормативно-правовое регулирование управленческого учета осуществляется…
   a) в соответствии с нормами налогового законодательства (Налогового кодекса РФ).
   b) стандартами РФ по бухгалтерскому учету.
   c) по внутренним правилам, установленными организацией в соответствии с целями и задачами управления.
   d) Законом РФ «О бухгалтерском учете» и положениями по бухгалтерскому учету.
6. Прямые расходы (затраты) — это:
   a) расходы, непосредственно связанные с производством продукции, работ, услуг;
   b) расходы по управлению и обслуживанию производства, связанные с обслуживанием всего производства в целом;
   c) расходы предприятия, не зависящие непосредственным образом от объема производимой продукции, которые не могут быть в течение короткого периода времени ни увеличены, ни уменьшены с целью роста или сокращения выпуска продукции;
   d) расходы, связанные с отгрузкой и реализацией товаров, и включающие стоимость тары, приобретаемой на стороне, при затаривании на складах, оплату упаковки изделий сторонними организациями, расходы на доставку продукции до места, комиссионные сборы и отчисления, затраты на рекламу и т.д.
7. Общехозяйственные расходы (затраты) — это
   a) расходы, непосредственно связанные с производством продукции, работ, услуг.
   b) расходы по управлению и обслуживанию производства, связанные с обслуживанием всего производства в целом.
   c) расходы, связанные с отгрузкой и реализацией товаров, и включающие стоимость тары, приобретаемой на стороне, при затаривании на складах, оплату упаковки изделий сторонними организациями, расходы на доставку продукции до места, комиссионные сборы и отчисления, затраты на рекламу и т.д.
   d) расходы предприятия, не зависящие непосредственным образом от объема производимой продукции, которые не могут быть в течение короткого периода времени

Согласована на портале № 67156

ни увеличены, ни уменьшены с целью роста или сокращения выпуска продукции.

8. Является ли ведение управленческого учета обязательным?
   a) Да, ведение управленческого учета является обязательным для всех предприятий и организаций.
   b) Ведение управленческого учета не обязательно.
   c) Ведение управленческого учета является обязательным для бюджетных организаций;
   d) Ведение управленческого учета обязательно для финансовых организаций.
9. К накладным расходам относятся…
   a) прямые расходы;
   b) общепроизводственные расходы;
   c) общехозяйственные расходы;
   d) общепроизводственные и общехозяйственные расходы.
10. Какой из указанных объектов может выступать в качестве носителя затрат?
   a) продукт (услуга);
   b) цех;
   c) рабочее место;
   d) предприятие в целом.

9.1.2. Перечень вопросов для зачета

1. Метод бухгалтерского учета.
2. Сравнение бухгалтерского и управленческого учета.
3. Сущность, задачи и организация управленческого учета.
4. Классификацию расходов и затрат для целей УУ.
5. Методы учета затрат в связи особенностями технологии и организации производства.
6. Калькулирование себестоимости продукции.
7. Учетная политика организации для целей управленческого учета.
8. Система счетов управленческого учета в ИС.
9. Методы учета затрат для целей управленческого учета.
10. Точка безубыточности.
11. Центры затрат.
12. Центр прибыли.
13. Центр инвестиций.
14. Общее понятие и структура бюджета предприятия.
15. Бюджетирование продаж.
16. Бюджетирование затрат.
17. Кэш-план.
18. Критерии выбора программного обеспечения для автоматизации УУ.
19. Внутренние и внешние связи комплекса задач УУ
20. Задачи информационных систем УУ
21. Методы анализа рынка ПС и выбора ИС УУ.
22. Российский рынок ИС УУ.
23. Зарубежный рынок ИС УУ

9.1.3. Темы практических заданий

1. Виды бухгалтерских балансов для целей управленческого учета
2. Концепции и терминология классификации издержек.
3. Позаказный метод учета затрат.
4. Попередельный метод учета затрат.
5. Попроцесный (простой, однопередельный) метод учета затрат.
6. Составление бюджета продаж и услуг.
7. Составление бюджета производства.
8. Составление сметы затрат на основные материалы.
9. Составление сметы затрат на прямой и непрямой труд.
10. Составление бюджеты поступления и распределения денежных средств.
11. Разработка проекта о прибылях и убытках.

9.1.4. Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ

Согласована на портале № 67156

1. Исходные данные: Отчет о финансовых результатах консультационной фирмы (у.е.)
   Выручка от реализации услуг - 500 000
   Затраты А) переменные – 350 000 Б) постоянные – 250 000 Итого: 600 000
   Прибыль (убыток) – 100 000
   Допускается, что процентное соотношение переменных затрат к выручке остается неизменным.
   Задание: Определите, какую выручку нужно получить, чтобы достичь точки равновесия, если постоянные расходы увеличиваются на 100 000 (у.е.).
2. Исходные данные: Отчет о финансовых результатах консультационной фирмы (у.е.)
   Выручка от реализации услуг - 500 000
   Затраты А) переменные – 350 000 Б) постоянные – 250 000 Итого: 600 000
   Прибыль (убыток) – 100 000
   Допускается, что процентное соотношение переменных затрат к выручке остается неизменным.
   Задание: Определите, какую выручку нужно получить, чтобы достичь прибыли в 50 000 у.е., при том же повыше-нии постоянных расходов.
3. Исходные данные: Компания изготовляет фильтры и реализует их по цене 13 руб за единицу. Сменные затраты на единицу продукции — 10 руб, общие постоянные затраты компании составляют 270 000 руб на месяц. Максимальная производственная мощность компании — 300 000 фильтров на месяц.
   Необходимо определить точку безубыточности компании.
4. Исходные данные: Компания изготовляет фильтры и реализует их по цене 13 руб за единицу. Сменные затраты на единицу продукции — 10 руб, общие постоянные затраты компании составляют 270 000 руб на месяц. Максимальная производственная мощность компании — 300 000 фильтров на месяц.
   Необходимо определить прибыль при объеме продажи 120 000 единиц в месяц.
5. Исходные данные: Компания изготовляет фильтры и реализует их по цене 13 руб за единицу. Сменные затраты на единицу продукции — 10 руб, общие постоянные затраты компании составляют 270 000 руб на месяц. Максимальная производственная мощность компании — 300 000 фильтров на месяц.
   Необходимо определить максимальную прибыль за месяц, которую компания может получить при своей мощности
6. Исходные данные: Компания изготовляет фильтры и реализует их по цене 13 руб за единицу. Сменные затраты на единицу продукции — 10 руб, общие постоянные затраты компании составляют 270 000 руб на месяц. Максимальная производственная мощность компании — 300 000 фильтров на месяц.
   Необходимо определить максимальную прибыль, если прямая зарплата на единицу продукции увеличится на 1 руб.

9.2. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

– чтение или просмотр материала осуществляйте со скоростью, достаточной для индивидуального понимания и освоения материала, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из

Согласована на портале № 67156

практики;

– если в тексте встречаются незнакомые или малознакомые термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

– осмысливайте прочитанное и изученное, отвечайте на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации, в т.ч. с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия, в т.ч. в форме вебинаров. Расписание вебинаров и записи вебинаров публикуются в электронном курсе / электронном журнале по дисциплине.

9.3. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами, определяющимися исходя из состояния обучающегося на момент проверки

9.4. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

– в печатной форме;

– в печатной форме с увеличенным шрифтом;

– в форме электронного документа;

– методом чтения ассистентом задания вслух;

– предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

– письменно на бумаге;

– набор ответов на компьютере;

– набор ответов с использованием услуг ассистента;

– представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа;

Согласована на портале № 67156

– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 67156

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры АСУ
протокол № 10 от «15» 10 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Заведующий выпускающей каф. АСУ	В.В. Романенко	Согласовано, c3e2018f-3231-48c3-b093-89b6f5342191
Заведующий обеспечивающей каф. АСУ	В.В. Романенко	Согласовано, c3e2018f-3231-48c3-b093-89b6f5342191
Начальник учебного управления	Е.В. Саврук	Согласовано, fa63922b-1fce-4a6a-845d-9ce7670b004c
Декан ЗиВФ	И.В. Осипов	Согласовано, 126832c4-9aa6-45bd-8e71-e9e09d25d010

ЭКСПЕРТЫ:

Доцент, каф. АСУ	А.И. Исакова	Согласовано, 79bf1038-9d22-4279-a1e8-7806307b7f82
Заведующий кафедрой, каф. АСУ	В.В. Романенко	Согласовано, c3e2018f-3231-48c3-b093-89b6f5342191

РАЗРАБОТАНО:

Доцент, каф. АСУ	М.В. Григорьева	Разработано, 39e1747f-29b2-46c6-8896-70aa86b28bb6

Согласована на портале № 67156