

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косогорова Людмила Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.12.2022 11:08:24
Уникальный программный ключ:
4a47ce4135cc0671229e80c031ce72a914b0b6b4

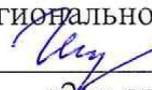


**Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ»**

Кафедра «Менеджмента»

УТВЕРЖДАЮ:

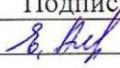
Проректор по учебной работе и
региональному развитию

 Шульман М.Г.
«26» августа 2020 г

УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Укрупненная группа направлений и специальностей	38.00.00 Экономика и управление
Направление	38.03.02 Менеджмент
Профиль	Управление проектом
Форма обучения	Очная (4 г.), очно-заочная (4г.6 мес.), заочная(4г.6 мес.)

№ пп	На учебный год	ОДОБРЕНО на заседании кафедры		УТВЕРЖДАЮ заведующий кафедрой	
		Протокол	Дата	Подпись	Дата
1	2020- 2021	№ 1	«25» августа 2020 г.		«25» август 2020г.
2	20 - 20	№	« » 20 г.		« » 20 г.
3	20 - 20	№	« » 20 г.		« » 20 г.
4	20 - 20	№	« » 20 г.		« » 20 г.

**Калуга
2020год**

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФГОС ВО

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.02. «Менеджмент» (уровень бакалавриата) утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г. N 7 «Управленческий учет» входит в состав базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)». Данная дисциплина, в соответствии с учебным планом института, является обязательной для изучения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Управленческий учет является существенным элементом менеджмента. Практически все пользователи управленческого учета предприятий используют его результаты для принятия решений по оптимизации решений.

Дисциплина «включает 16 тем. Темы объединены в три дидактические единицы:

Целью учебного курса является изучение сущности, предмета, объектов и методов управленческого учета; сущности и классификации затрат; вопросов нормативно-правового регулирования учета затрат на производство; изучение особенностей группировок затрат, учета затрат и калькулирования себестоимости продукции; порядка составления планов, бюджетов затрат и принятия управленческих решений.

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- формирование у студентов теоретических знаний и навыков в области управленческого учета, необходимых в будущей практической работе;
- выработка навыков использования приемов и способов управленческого учета при решении конкретных задач.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Реализация в дисциплине «Учет и анализ», часть «Управленческий учет» требований ФГОС ВО, и Учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» должна формировать следующие компетенции:

– владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);

– умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

– умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент» для освоения закрепленных за данной дисциплиной компетенций в результате изучения данной дисциплины и ряда смежных базовых дисциплин студент должен:

знать:

- методологические основы управленческого учета;
- порядок ведения управленческого учета в организации;
- основные нормативные документы, используемые в управленческом учете.

уметь:

- производить расчет калькуляции себестоимости продукции в организации;
- самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новые знания, в частности в области оформления правоустанавливающих документов, предусматривающих различные последствия для управленческого учета;
- формировать учетную политику организации для целей управленческого учета с учетом оценки выбранных вариантов учета и оценки объектов учета.

владеть:

- методами сбора и анализа информации, необходимой для разработки главного бюджета;
- использовать правовые инструменты для определения основных этапов сметного планирования;
- организовывать работу подразделения организации, ответственного за ведение управленческого учета.

4. ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№ УЕ	Наименование учебной единицы	№ п.п.	Тема	Вырабатываемая компетенция
1	Сущность, концепции и терминология классификации издержек. бюджетирование	1	Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учета	ПК-4
		2	Концепции и терминология классификации издержек	ПК-14
		3	Цели и концепции систем подготовки смет, виды сметных систем	ПК-4, ПК-14
2	Методы и основы учета затрат на производство. распределение затрат по объектам калькулирования	4	Основные модели учета затрат. Выбор и проектирование систем учета и контроля затрат в организациях	ПК-4, ОПК-5
		5	Учет и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов	ПК-14
		6	Учет и распределение затрат по объектам калькулирования	ПК-14
3	Калькулирование себестоимости работ, услуг (продукции) в местах формирования и центрах ответственности	7	Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг в основном и во вспомогательных производствах	ПК-4
		8	Учет затрат на организацию производства и управление им и в обслуживающих производствах и хозяйствах	ПК-4, ПК-14
		9	Методы калькулирования как базы ценообразования	ПК-14

		10	Использование данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления	ПК-4
--	--	----	---	------

5. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРНО-ЛОГИЧЕСКОЙ СХЕМЕ

Для изучения дисциплины, необходимы знания и умения из дисциплин, изучаемых ранее по учебному плану. Согласно учебному плану дисциплина «Управленческий учет» изучается на 5 семестре очной, очно-заочной формы обучения и на 5 семестре заочной формы обучения.

Компетенции, знания и умения, приобретаемые студентами после изучения дисциплины, будут использоваться ими в ходе осуществления профессиональной деятельности.

6. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ИХ ТРУДОЕМКОСТЬ

Очная форма обучения(4 г.)

Вид учебной работы	Всего часов (Зачетных единиц)	Семестр
		3
Общая трудоемкость дисциплины	72(2)	72(2)
Аудиторные занятия*	36	36
Лекции	18	18
Практические занятия (ПЗ)	18	18
Самостоятельная работа (СРС)	36	36
Вид итогового контроля	зачет	зачет

Очно-заочная форма обучения(4г.6 мес.)

Вид учебной работы	Всего часов (Зачетных единиц)	Семестр
		5
Общая трудоемкость дисциплины	72(2)	72(2)
Аудиторные занятия*	20	20
Лекции	8	8
Практические занятия (ПЗ)	12	12
Самостоятельная работа (СРС)	48	48
Вид итогового контроля	зачет(4)	зачет(4)

Заочная форма обучения(4г.6 мес.)

Вид учебной работы	Всего часов (Зачетных единиц)	Семестр
		5
Общая трудоемкость дисциплины	72(2)	72(2)
Аудиторные занятия*	14	14
Лекции	4	4
Практические занятия (ПЗ)	8	8
Самостоятельная работа (СРС)	56	56
Вид итогового контроля	зачет(4)	зачет(4)

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание разделов дисциплины

Введение. Предмет, объекты, принципы и методология бухгалтерского управленческого учета; методология учета затрат, калькулирования и бюджетирования. Место курса в системе бухгалтерских и экономических дисциплин. Основные виды и классификации затрат, учет затрат, калькулирование и бюджетирование. Основная учебная литература.

РАЗДЕЛ 1. СУЩНОСТЬ, КОНЦЕПЦИИ И ТЕРМИНОЛОГИЯ КЛАССИФИКАЦИИ ИЗДЕРЖЕК. БЮДЖЕТИРОВАНИЕ

Тема 1. Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учета

История возникновения и развития управленческого учета в России. Понятие управленческого учета и его предмет. Объекты управленческого учета. Метод и способы управленческого учета. Принципы и функции управленческого учета. Производственный учет как составная часть управленческого учета. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета

Тема 2. Концепции и терминология классификации издержек

Экономическая сущность затрат, издержек и расходов на производство продукции. Классификация затрат в целях исчисления себестоимости продукции. Классификация затрат для принятия управленческих решений и планирования. Классификация затрат для обеспечения системы контроля за затратами. Классификация затрат по степени регулируемости. Классификация затрат в зависимости от времени их возникновения и отнесения на себестоимость продукции. Центры расходов, прибыли, ответственности и бюджетирования

Тема 3. Цели и концепции систем подготовки смет, виды сметных систем

Сметное планирование (бюджетирование). Разработка главного бюджета. Взаимосвязь операционного и финансового бюджетов. Виды сметных систем. Фиксированные и гибкие сметы. Нулевые и приростные сметы. Периодические и непрерывные сметы.

Раздел 2. Методы и основы учета затрат на производство. Распределение затрат по объектам калькулирования

Тема 4. Основные модели учета затрат. Выбор и проектирование систем учета и контроля затрат в организациях

Понятие и формирование учетной политики для управленческого учета. Выбор вариантов учета и оценки объектов учета. Основные модели учета затрат. Выбор техники, формы и организации управленческого учета

Тема 5. Учет и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов

Нормативно-правовое регулирование учета затрат на производство. Формирование в учете информации о расходах по обычным видам деятельности по элементам затрат. Подходы к организации бухгалтерского учета затрат на производство и продажу продукции. Синтетический и аналитический учет затрат на производство продукции по видам расходов. Синтетический учет и контроль затрат на продажу продукции

Тема 6. Учет и распределение затрат по объектам калькулирования

Объект и методы калькулирования себестоимости продукции. Способы исчисления себестоимости отдельных видов продукции. Попроцессный метод учета затрат. Попередельный метод учета затрат. Позаказный метод учета затрат. Нормативный метод учета затрат и стандарт-кост. Учет затрат и калькулирование себестоимости на основе метода «директ-костинг».

Раздел 3. Калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг в местах формирования и центрах ответственности

Тема 7. Учет затрат и калькулирования себестоимости продукции, работ, услуг в основном и во вспомогательных производствах

Сущность, виды и особенности учета вспомогательных производств. Особенности учета затрат на ремонт. Учет затрат и калькулирования себестоимости работ и услуг автотранспорта. Учет затрат и калькулирования себестоимости работ и услуг энергетических производств и хозяйств. Учет затрат и калькулирования себестоимости работ и услуг водоснабжения. Учет затрат на организацию производства и управление им. Учет общепроизводственных расходов. Учет затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах. Учет затрат и выхода продукции промышленных производств. Особенности калькулирования себестоимости промышленных производств

Тема 8 . Учет затрат на организацию производства и управление им и в обслуживающих производствах и хозяйствах

Учет затрат на организацию производства и управление им. Учет общепроизводственных расходов. Учет затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах. Порядок закрытия счетов бухгалтерского управленческого учета

Тема 9 . Методы калькулирования как базы ценообразования

Трансфертная цена: ее виды и принципы формирования. Методы расчета трансфертных цен.

Тема 10. Использование данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления

Маржинальный доход и методы списания постоянных расходов . Точка безубыточности. Анализ безубыточности производства. Планирование ассортимента продукции (товаров), подлежащих продаже. Принятие решений по ценообразованию. Решения о реструктуризации бизнеса. Решения о капиталовложениях

7.2. Распределение разделов дисциплины по видам занятий Очная форма обучения(4 г.)

№ п.п.	Темы дисциплины	Трудоемкость	Лекции	ПЗ	СРС
1	Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учета	5	1	1	3
2	Концепции и терминология классификации издержек	5	1	1	3
3	Цели и концепции систем подготовки смет, виды сметных систем	7	2	2	3
4	Основные модели учета затрат. Выбор и проектирование систем учета и контроля затрат в организациях	7	2	2	3
5	Учет и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов	8	2	2	4
6	Учет и распределение затрат по объектам калькулирования	8	2	2	4
7	Учет затрат и калькулирования себестоимости продукции, работ, услуг в основном и во вспомогательных производствах	8	2	2	4
8	Учет затрат на организацию	8	2	2	4

	производства и управление им и в обслуживающих производствах и хозяйствах				
9	Методы калькулирования как базы ценообразования	8	2	2	4
10	Использование данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления	8	2	2	4
Итого:		72	18	18	36

Очно-заочная форма обучения(4г.6 мес.)

№ п.п.	Темы дисциплины	Трудоемкость	Лекции	ПЗ	СРС
1	Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учета	7	1	1	5
2	Концепции и терминология классификации издержек	7	1	1	5
3	Цели и концепции систем подготовки смет, виды сметных систем	7	1	1	5
4	Основные модели учета затрат. Выбор и проектирование систем учета и контроля затрат в организациях	7	1	1	5
5	Учет и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов	8	1	2	5
6	Учет и распределение затрат по объектам калькулирования	7,5	0,5	2	5
7	Учет затрат и калькулирования себестоимости продукции, работ, услуг в основном и во вспомогательных производствах	6,5	0,5	1	5
8	Учет затрат на организацию производства и управление им и в обслуживающих производствах и хозяйствах	6,5	0,5	1	5
9	Методы калькулирования как базы ценообразования	6,5	0,5	1	5
10	Использование данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления	9	1	1	7
Итого:		72	8	12	52

Заочная форма обучения(4г.6 мес.)

№ п.п.	Темы дисциплины	Трудоемкость	Лекции	ПЗ	СРС
1	Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учета	7,5	0,5	1	6
2	Концепции и терминология	7,5	0,5	1	6

	классификации издержек				
3	Цели и концепции систем подготовки смет, виды сметных систем	7,5	0,5	1	6
4	Основные модели учета затрат. Выбор и проектирование систем учета и контроля затрат в организациях	7,5	0,5	1	6
5	Учет и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов	7,5	0,5	1	6
6	Учет и распределение затрат по объектам калькулирования	6,75	0,25	0,5	6
7	Учет затрат и калькулирования себестоимости продукции, работ, услуг в основном и во вспомогательных производствах	6,75	0,25	0,5	6
8	Учет затрат на организацию производства и управление им и в обслуживающих производствах и хозяйствах	6,75	0,25	0,5	6
9	Методы калькулирования как базы ценообразования	6,75	0,25	0,5	6
10	Использование данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления	7,5	0,5	1	6
Итого:		72	4	8	60

8. Лабораторные работы

Учебным планом не предусмотрены

9. Семинарские занятия

Учебным планом не предусмотрены

10. Практические занятия для очной, очно-заочной и заочной форм обучения.

1. Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учета
2. Концепции и терминология классификации издержек
3. Цели и концепции систем подготовки смет, виды сметных систем
4. Основные модели учета затрат. Выбор и проектирование систем учета и контроля затрат в организациях
5. Учет и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов
6. Учет и распределение затрат по объектам калькулирования
7. Учет затрат и калькулирования себестоимости продукции, работ, услуг в основном и во вспомогательных производствах
8. Учет затрат на организацию производства и управление им и в обслуживающих производствах и хозяйствах
9. Методы калькулирования как базы ценообразования
10. Использование данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления

11. Самостоятельная работа

11.1. Общий перечень самостоятельной работы

Рекомендуется следующие виды самостоятельной работы при очной, очно-заочной и заочной форм обучения:

- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- задания для самостоятельной работы;
- написание рефератов;
- заучивание терминологии;
- работа над тестами
- написание контрольной работы.

Очная форма обучения(4 г.)

№ п.п.	Темы	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля	Объем, час.
1	Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учета	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	3
2	Концепции и терминология классификации издержек	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	3
3	Цели и концепции систем подготовки смет, виды сметных систем	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	3
4	Основные модели учета затрат. Выбор и проектирование систем учета и контроля затрат в организациях	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	3
5	Учет и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	4
6	Учет и распределение затрат по объектам калькулирования	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	4
7	Учет затрат и калькулирования себестоимости продукции, работ, услуг в основном и во вспомогательных производствах	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	4

8	Учет затрат на организацию производства и управление им и в обслуживающих производствах и хозяйствах	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	4
9	Методы калькулирования как базы ценообразования	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	4
10	Использование данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	4
Итого:				36

Очно-заочная форма обучения(4г.6 мес.)

№ п.п.	Темы	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля	Объем, час.
1	Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учета	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	5
2	Концепции и терминология классификации издержек	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	5
3	Цели и концепции систем подготовки смет, виды сметных систем	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	5
4	Основные модели учета затрат. Выбор и проектирование систем учета и контроля затрат в организациях	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	5
5	Учет и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	5
6	Учет и распределение затрат по объектам калькулирования	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	5

7	Учет затрат и калькулирования себестоимости продукции, работ, услуг в основном и во вспомогательных производствах	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	5
8	Учет затрат на организацию производства и управление им и в обслуживающих производствах и хозяйствах	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	5
9	Методы калькулирования как базы ценообразования	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	5
10	Использование данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	7
Итого:				52

Заочная форма обучения(4г.6 мес.)

№ п.п.	Темы	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля	Объем, час.
1	Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учета	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	6
2	Концепции и терминология классификации издержек	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	6
3	Цели и концепции систем подготовки смет, виды сметных систем	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	6
4	Основные модели учета затрат. Выбор и проектирование систем учета и контроля затрат в организациях	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	6
5	Учет и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	6

6	Учет и распределение затрат по объектам калькулирования	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	6
7	Учет затрат и калькулирования себестоимости продукции, работ, услуг в основном и во вспомогательных производствах	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	6
8	Учет затрат на организацию производства и управление им и в обслуживающих производствах и хозяйствах	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	6
9	Методы калькулирования как базы ценообразования	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	6
10	Использование данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	6
Итого:				60

11.2. КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

Учебным планом не предусмотрен курсовой проект.

11.3. ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЗАЧЕТА ДЛЯ ОЧНОЙ, ОЧНО-ЗАОЧНОЙ И ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ.

1. История возникновения и развития управленческого учета в России
2. Понятие управленческого учета и его предмет.
3. Объекты управленческого учета.
4. Метод и способы управленческого учета.
5. Принципы и функции управленческого учета.
6. Производственный учет как составная часть управленческого учета
7. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета
8. Классификация затрат в целях исчисления себестоимости продукции
9. Классификация затрат для принятия управленческих решений и планирования
10. Классификация затрат для обеспечения системы контроля за затратами
11. Классификация затрат в зависимости от времени их возникновения и отнесения на себестоимость продукции
12. Центры расходов, прибыли, ответственности и бюджетирования.
13. Способы исчисления себестоимости отдельных видов продукции.
14. Попроцессный метод учета затрат.
15. Попередельный метод учета затрат.
16. Позаказный метод учета затрат.
17. Нормативный метод учета затрат и стандарт-кост

18. Учет затрат и калькулирование себестоимости на основе метода «директ-костинг».
19. Нормативно-правовое регулирование учета затрат на производство
20. Формирование в учете информации о расходах по обычным видам деятельности по элементам затрат
21. Подходы к организации бухгалтерского учета затрат на производство и продажу продукции
22. Синтетический и аналитический учет затрат на производство продукции по видам расходов
23. Синтетический учет и контроль затрат на продажу продукции
24. Учет затрат и выхода продукции промышленных производств
25. Особенности калькулирования себестоимости промышленных производств
26. Сущность, виды и особенности учета вспомогательных производств
27. Особенности учета затрат на ремонт
28. Учет затрат и калькулирования себестоимости работ и услуг автотранспорта
29. Учет затрат и калькулирования себестоимости работ и услуг энергетических производств и хозяйств
30. Учет затрат и калькулирования себестоимости работ и услуг водоснабжения
31. Учет затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах
32. Порядок закрытия счетов бухгалтерского управленческого учета
33. Сметное планирование (бюджетирование). Разработка главного бюджета.
34. Взаимосвязь операционного и финансового бюджетов
35. Виды сметных систем
36. Фиксированные и гибкие сметы
37. Нулевые и приростные сметы
38. Периодические и непрерывные сметы
39. Учет затрат на организацию производства и управление им
40. Учет общепроизводственных расходов
41. Учет затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах
42. Порядок закрытия счетов бухгалтерского управленческого учета
43. Трансфертная цена: ее виды и принципы формирования
44. Методы расчета трансфертных цен.
45. Маржинальный доход и методы списания постоянных расходов
46. Анализ безубыточности производства
47. Планирование ассортимента продукции (товаров), подлежащих продаже
48. Принятие решений по ценообразованию
49. Решения о реструктуризации бизнеса
50. Решения о капиталовложениях

11.4. ПРИМЕРЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

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. Требование обязательности ведения учета в наибольшей степени распространяется на:

- а) финансовый учет;
- б) управленческий учет;
- в) оперативный производственный учет.

5. В функциональные обязанности бухгалтера-аналитика предприятия входят:

- а) анализ финансовой отчетности;
- б) управленческое консультирование по вопросам планирования, контроля и регулирования деятельности центров ответственности;
- в) налоговое консультирование.

6. Принципами управленческого учета являются:

- а) единый подход к выбору целей и задач управленческого и финансового учета производства;
- б) единые планово-учетные единицы для двух видов учета;
- в) однократное введение первичной информации для всех видов учета;
- г) преемственность и дополнение информации одного вида учета другим.

7. Основным объектом бухгалтерского управленческого учета является:

- а) организация как самостоятельное юридическое лицо;
- б) группа предприятий, объединенных по отраслевой принадлежности;
- в) центр ответственности;
- г) ответ зависит от цели управленческого учета.

8. Бухгалтерский управленческий учет можно определить как

- а) синтетический учет затрат;
- б) синтетический учет затрат и результатов;
- в) аналитический учет затрат;
- г) аналитический учет затрат и результатов.

9. Наибольшей хозяйственной самостоятельностью обладает:

- а) центр затрат;
- б) центр доходов;
- в) центр прибыли;
- г) центр инвестиций.

10. Общим для финансового и управленческого учета является:

- а) их информация является основой для принятия управленческих решений;
- б) операции могут отражаться лишь в рублевой оценке;
- в) целью ведения является составление бухгалтерского баланса;

11. Руководитель центра прибыли несет ответственность за:

- а) затраты своего подразделения;
- б) доходы своего подразделения;

в) затраты и доходы своего подразделения;

12. Наличие центров прибыли и инвестиций возможно при существовании:

- а) централизованной структуры управления организацией;
- б) децентрализованной структуры управления организацией;

13. Установите соответствие между характеристиками и отличительными признаками финансового и управленческого учета

Признак Характеристика

1. Степень регламентации

1. Ф.-

1. У.-

2. Точность информации

2. Ф.-

2. У.-

3. Масштабы информации

3. Ф.-

3. У.-

4. Цель учета

4. Ф.-

4. У.-

а) составление отчетности для внешних пользователей информации;

б) центры ответственности, продукты, зоны сбыта и т.п.;

в) обязательность ведения;

г) предприятие в целом;

д) множество приблизительных оценок;

е) обеспечение информацией внутренних пользователей для планирования и управления;

ж) незначительные отклонения в отражении данных для внешних пользователей;

з) по решению администрации;

Ответ: 1.Ф. - в 2.Ф.-ж 3.Ф.-г 4.Ф.-а

1.У.-з 2.У.-д 3.У.-б 4.У.-е

14. Установите соответствие между характеристиками и отличительными признаками финансового и управленческого учета

Признак Характеристика

1. Пользователи информации

1. Ф.-

1. У.-

2. Принципы учета

2. Ф.-

2. У.-

3. Структура учета

3. Ф.-

3. У.-

4. По времени соотношения информации

4. Ф.-

4. У.-

а) общепринятые стандартизированные принципы учета;

- б) группа работников управленческого персонала, входящих в состав предприятия;
 - в) базисное равенство: активы=обязательства+собственный капитал;
 - г) прошедшее время, за определенный период;
 - д) группа работников, не входящих в состав предприятия;
 - е) полезность информации для применения решения безотносительно к нормам и юридическим требованиям;
 - ж) прошедшее и будущее время, за определенный и на определенный период;
 - з) нет базисного равенства. Три вида объектов: доходы, издержки, активы
- Ответ: 1.Ф. - д 2.Ф.-а 3.Ф.-в 4.Ф.-г
1.У.-б 2.У.-е 3.У.-ж 4.У.-з

12. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

12.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Реализация в дисциплине «Учет и анализ», часть «Управленческий учет» требований ФГОС ВО, ООП ВО и Учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» должна формировать следующие **компетенции**:

- владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5)

- умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

- умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент» для освоения закрепленных за данной дисциплиной компетенций в результате изучения данной дисциплины и ряда смежных базовых дисциплин студент должен:

знать:

- методологические основы управленческого учета;
- порядок ведения управленческого учета в организации;
- основные нормативные документы, используемые в управленческом учете.

уметь:

- производить расчет калькуляции себестоимости продукции в организации;
- самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новые знания, в частности в области оформления правоустанавливающих документов, предусматривающих различные последствия для управленческого учета;
- формировать учетную политику организации для целей управленческого учета с учетом оценки выбранных вариантов учета и оценки объектов учета.

владеть:

- методами сбора и анализа информации, необходимой для разработки главного бюджета;
- правовыми инструментами для определения основных этапов сметного

планирования;

- организацией работы подразделения, ответственного за ведение управленческого учета.

ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№ УЕ	Наименование учебной единицы	№ п.п.	Тема	Планируемые результаты обучения (ПРО)
1	Сущность, концепции и терминология классификации издержек. бюджетирование	1	Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учета	ПК-4
		2	Концепции и терминология классификации издержек	ПК-14
		3	Цели и концепции систем подготовки смет, виды сметных систем	ПК-4, ПК-14
2	Методы и основы учета затрат на производство. распределение затрат по объектам калькулирования	4	Основные модели учета затрат. Выбор и проектирование систем учета и контроля затрат в организациях	ПК-4, ОПК-5
		5	Учет и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов	ПК-14
		6	Учет и распределение затрат по объектам калькулирования	ПК-14
3	Калькулирование себестоимости работ, услуг (продукции) в местах формирования и центрах ответственности	7	Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг в основном и во вспомогательных производствах	ПК-4
		8	Учет затрат на организацию производства и управление им и в обслуживающих производствах и хозяйствах	ПК-4, ПК-14
		9	Методы калькулирования как базы ценообразования	ПК-14
		10	Использование данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления	ПК-4

Этапы формирования компетенций дисциплины «Управленческий учет»

ПК-4 - умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации					
Знать (З.1)		Уметь (У.1)		Владеть (В.1)	
Описание	Формы, методы, технологии	Описание	Формы, методы, технологии	Описание	Формы, методы, технологии
методологические основы управленческого учета; основные стандарты и принципы управленческого учета и подготовки отчетности; основные показатели устойчивости, ликвидности и платежеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности; фундаментальные концепции финансового менеджмента; модели оценки капитальных (финансовых) активов	Лекции по теме № 1,3,4,7,8,10 Вопросы для практических занятий № 1,3,4,7,8,10 Вопросы для зачета № 1, 3, 7, 8, 10, 12, 16, 18, 27-29 Тестовые задания 1-14	самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новые знания, в частности в области оформления правоустанавливающих документов, предусматривающих различные последствия для управленческого учета; анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации; оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений; уметь оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний; обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования; проводить оценку финансовых инструментов	Лекции по теме № 1,3,4,7,8,10 Вопросы для практических занятий № 1,3,4,7,8,10 Вопросы для зачета № 1, 3, 7, 8, 10, 12, 16, 18, 27-29 Тестовые задания 1-14	методами сбора и анализа информации, необходимой для разработки главного бюджета; правовыми инструментами для определения основных этапов сметного планирования; организацией работы подразделения, ответственного за ведение управленческого учета.	Лекции по теме № 1,3,4,7,8,10 Вопросы для практических занятий № 1,3,4,7,8,10 Вопросы для зачета № 1, 3, 7, 8, 10, 12, 16, 18, 27-29 Тестовые задания 1-14
ПК-14 - умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета					
Знать (З.2)		Уметь (У.2)		Владеть (В.2)	
назначение, структуру и содержание основных отчетов организации; методологические основы управленческого учета основные системы управленческого учета	Лекции по теме № 2,3,5,6,8,9 Вопросы для практических занятий № 1-10 Вопросы для зачета № 1, 3, 7, 8, 10, 12, 16, 18, 27	использовать техники финансового учета для формирования финансовой отчетности организации; анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития	Лекции по теме № 2,3,5,6,8,9 Вопросы для практических занятий № 1-10 Вопросы для зачета № 1, 3, 7, 8, 10, 12, 16, 18, 27	методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования	Лекции по теме № 2,3,5,6,8,9 Вопросы для практических занятий № 1-10 Вопросы для зачета № 1, 3, 7, 8, 10, 12, 16, 18, 27

	-29 Тестирование по темам № 1-14	организации; калькулировать и анализировать себестоимость продукции и принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета; оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения; оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений; уметь оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний	-29 Тестирование по темам № 1-14		18, 27 -29 Тестирование по темам № 1-14
ОПК-5 - владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем					
Знать (З.3)		Уметь (У.3)		Владеть (В.3)	
Описание	Формы, методы, технологии	Описание	Формы, методы, технологии	Описание	Формы, методы, технологии
основные нормативные правовые документы; назначение, структуру и содержание основных финансовых отчетов организации	Лекции по теме № 4 Вопросы для практических занятий № 4 Вопросы для зачета № 1, 3, 7, 8, 10, 12, 16, 18, 27 -29 Тестирование по темам № 1-14	применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности	Лекции по теме № 4 Вопросы для практических занятий № 4 Вопросы для зачета № 1, 3, 7, 8, 10, 12, 16, 18, 27 -29 Тестирование по темам № 1-14	методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).	Лекции по теме № 4 Вопросы для практических занятий № 4 Вопросы для зачета № 1, 3, 7, 8, 10, 12, 16, 18, 27 -29 Тестирование по темам № 1-14

12.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания

12.2.1. Вопросы и задания для зачета и практических работ для очной, очно-заочной и заочной форм обучения.

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Студент должен: <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
2	Хорошо	Студент должен: <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
3	Удовлетворительно	Студент должен: <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
4	Неудовлетворительно	Студент демонстрирует: <ul style="list-style-type: none"> - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины;

		- существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.
5	Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
6	Незачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

12.2.2. Шкала оценивания тестовых заданий

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
2	Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
3	Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
4	Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%
5	Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 41-100%
6	Незачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

12.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

12.3.1. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Учебным планом предусмотрено проведение практических занятий по дисциплине.

Рекомендуемые темы для проведения практических занятий для очной, очно-заочной и заочной форм обучения:

1. Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учета
2. Концепции и терминология классификации издержек
3. Цели и концепции систем подготовки смет, виды сметных систем
4. Основные модели учета затрат. Выбор и проектирование систем учета и контроля затрат в организациях
5. Учет и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов
6. Учет и распределение затрат по объектам калькулирования
7. Учет затрат и калькулирования себестоимости продукции, работ, услуг в основном и во вспомогательных производствах
8. Учет затрат на организацию производства и управление им и в обслуживающих производствах и хозяйствах
9. Методы калькулирования как базы ценообразования
10. Использование данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления

12.3.2.ВОПРОСЫ ДЛЯ ЗАЧЕТА ДЛЯ ОЧНОЙ, ОЧНО-ЗАОЧНОЙ И ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ.

1. История возникновения и развития управленческого учета в России
2. Понятие управленческого учета и его предмет.
3. Объекты управленческого учета.
4. Метод и способы управленческого учета.
5. Принципы и функции управленческого учета.
6. Производственный учет как составная часть управленческого учета
7. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета
8. Классификация затрат в целях исчисления себестоимости продукции
9. Классификация затрат для принятия управленческих решений и планирования
10. Классификация затрат для обеспечения системы контроля за затратами
11. Классификация затрат в зависимости от времени их возникновения и отнесения на себестоимость продукции
12. Центры расходов, прибыли, ответственности и бюджетирования.
13. Способы исчисления себестоимости отдельных видов продукции.
14. Попроектный метод учета затрат.
15. Попередельный метод учета затрат.
16. Позаказный метод учета затрат.
17. Нормативный метод учета затрат и стандарт-кост
18. Учет затрат и калькулирование себестоимости на основе метода «директ-костинг».
19. Нормативно-правовое регулирование учета затрат на производство
20. Формирование в учете информации о расходах по обычным видам деятельности по элементам затрат
21. Подходы к организации бухгалтерского учета затрат на производство и продажу продукции
22. Синтетический и аналитический учет затрат на производство продукции по видам расходов
23. Синтетический учет и контроль затрат на продажу продукции
24. Учет затрат и выхода продукции промышленных производств
25. Особенности калькулирования себестоимости промышленных производств
26. Сущность, виды и особенности учета вспомогательных производств
27. Особенности учета затрат на ремонт
28. Учет затрат и калькулирования себестоимости работ и услуг автотранспорта
29. Учет затрат и калькулирования себестоимости работ и услуг энергетических производств и хозяйств
30. Учет затрат и калькулирования себестоимости работ и услуг водоснабжения
31. Учет затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах
32. Порядок закрытия счетов бухгалтерского управленческого учета
33. Сметное планирование (бюджетирование). Разработка главного бюджета.
34. Взаимосвязь операционного и финансового бюджетов
35. Виды сметных систем
36. Фиксированные и гибкие сметы
37. Нулевые и приростные сметы
38. Периодические и непрерывные сметы
39. Учет затрат на организацию производства и управление им
40. Учет общепроизводственных расходов
41. Учет затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах
42. Порядок закрытия счетов бухгалтерского управленческого учета

43. Трансфертная цена: ее виды и принципы формирования
44. Методы расчета трансфертных цен.
45. Маржинальный доход и методы списания постоянных расходов
46. Анализ безубыточности производства
47. Планирование ассортимента продукции (товаров), подлежащих продаже
48. Принятие решений по ценообразованию
49. Решения о реструктуризации бизнеса
50. Решения о капиталовложениях

12.3.3. ПРИМЕРЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

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. Требование обязательности ведения учета в наибольшей степени распространяется на:
 - а) финансовый учет;
 - б) управленческий учет;
 - в) оперативный производственный учет.

5. В функциональные обязанности бухгалтера-аналитика предприятия входят:
 - а) анализ финансовой отчетности;
 - б) управленческое консультирование по вопросам планирования, контроля и регулирования деятельности центров ответственности;
 - в) налоговое консультирование.

6. Принципами управленческого учета являются:
 - а) единый подход к выбору целей и задач управленческого и финансового учета производства;
 - б) единые планово-учетные единицы для двух видов учета;
 - в) однократное введение первичной информации для всех видов учета;
 - г) преемственность и дополнение информации одного вида учета другим.

7. Основным объектом бухгалтерского управленческого учета является:
 - а) организация как самостоятельное юридическое лицо;
 - б) группа предприятий, объединенных по отраслевой принадлежности;
 - в) центр ответственности;

г) ответ зависит о цели управленческого учета.

8. Бухгалтерский управленческий учет можно определить как

- а) синтетический учет затрат;
- б) синтетический учет затрат и результатов;
- в) аналитический учет затрат;
- г) аналитический учет затрат и результатов.

9. Наибольшей хозяйственной самостоятельностью обладает:

- а) центр затрат;
- б) центр доходов;
- в) центр прибыли;
- г) центр инвестиций.

10. Общим для финансового и управленческого учета является:

- а) их информация является основой для принятия управленческих решений;
- б) операции могут отражаться лишь в рублевой оценке;
- в) целью ведения является составление бухгалтерского баланса;

11. Руководитель центра прибыли несет ответственность за:

- а) затраты своего подразделения;
- б) доходы своего подразделения;
- в) затраты и доходы своего подразделения;

12. Наличие центров прибыли и инвестиций возможно при существовании:

- а) централизованной структуры управления организацией;
- б) децентрализованной структуры управления организацией;

13. Установите соответствие между характеристиками и отличительными признаками финансового и управленческого учета

Признак Характеристика

1. Степень регламентации

1. Ф.-

1. У.-

2. Точность информации

2. Ф.-

2. У.-

3. Масштабы информации

3. Ф.-

3. У.-

4. Цель учета

4. Ф.-

4. У.-

а) составление отчетности для внешних пользователей информации;

б) центры ответственности, продукты, зоны сбыта и т.п.;

в) обязательность ведения;

г) предприятие в целом;

д) множество приблизительных оценок;

е) обеспечение информацией внутренних пользователей для планирования и

управления;

ж) незначительные отклонения в отражении данных для внешних пользователей;

з) по решению администрации;

Ответ: 1.Ф. - в 2.Ф.-ж 3.Ф.-г 4.Ф.-а

1.У.-з 2.У.-д 3.У.-б 4.У.-е

14. Установите соответствие между характеристиками и отличительными признаками финансового и управленческого учета

Признак Характеристика

1. Пользователи информации

1. Ф.-

1. У.-

2. Принципы учета

2. Ф.-

2. У.-

3. Структура учета

3. Ф.-

3. У.-

4. По времени соотношения информации

4. Ф.-

4. У.-

а) общепринятые стандартизированные принципы учета;

б) группа работников управленческого персонала, входящих в состав предприятия;

в) базисное равенство: активы=обязательства+собственный капитал;

г) прошедшее время, за определенный период;

д) группа работников, не входящих в состав предприятия;

е) полезность информации для применения решения безотносительно к нормам и юридическим требованиям;

ж) прошедшее и будущее время, за определенный и на определенный период;

з) нет базисного равенства. Три вида объектов: доходы, издержки, активы

Ответ: 1.Ф. - д 2.Ф.-а 3.Ф.-в 4.Ф.-г

1.У.-б 2.У.-е 3.У.-ж 4.У.-з

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

Качество знаний характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на практических (семинарских) занятиях, а также при выполнении лабораторных работ. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от студента проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

Навыки - это умения, развитые и закрепленные осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении студентом практико-ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы на тренажерах, симуляторах, лабораторном оборудовании и т.д. При этом студент поставлен в условия, когда он вынужден самостоятельно (творчески) искать пути и средства для разрешения поставленных задач, самостоятельно планировать свою работу и анализировать ее результаты, принимать определенные решения в рамках своих полномочий, самостоятельно выбирать аргументацию и нести ответственность за проделанную работу, т.е. проявить владение навыками. Взаимодействие с преподавателем осуществляется периодически по завершению определенных этапов работы и проходит в виде консультаций. При оценке владения навыками преподавателем оценивается не только правильность решения выполненного задания, но и способность (готовность) студента решать подобные практико-ориентированные задания самостоятельно (в перспективе за стенами вуза) и, главным образом, способность студента обосновывать и аргументировать свои решения и предложения.

В таблице приведены процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

Виды учебных занятий и контрольных мероприятий	Оцениваемые результаты обучения	Процедуры оценивания
Посещение студентом аудиторных занятий	ЗНАНИЕ теоретического материала по пройденным темам (модулям)	Проверка конспектов лекций, устный опрос на занятиях
Выполнение практических заданий	УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие теме работы	Проверка отчёта, защита выполненной работы
Промежуточная аттестация	ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие изученной дисциплине	зачет

Устный опрос - это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой студентов (фронтальный опрос) или с отдельными студентами (индивидуальный опрос) с целью оценки результативности посещения студентами аудиторных занятий путем выяснения сформированности у них основных понятий и усвоения нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Зачет - процедура оценивания результатов обучения по дисциплинам, результатов прохождения практик, результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) и т.д., основанная на суммировании баллов, полученных студентом по итогам выполнения им всех видов учебной работы и контрольных мероприятий. Полученная балльная оценка переводится в недифференцированную или дифференцированную оценку.

Вид, место и количество реализуемых по дисциплине процедур оценивания определено в рабочей программе дисциплины и годовых рабочих учебных планах.

Описание показателей, критериев и шкал оценивания по всем видам учебных

работ и контрольных мероприятий приведено в разделе 3 фонда оценочных средств по дисциплине.

Разработка оценочных средств и реализация процедур оценивания регламентируются локальными нормативными актами:

- Положение о формировании фонда оценочных средств (принято Ученым советом 30.08.2017 г., Протокол № 1, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 30.08.2017 г г.)
- Положение о рабочей программе дисциплины (РПД) (принято Ученым советом 30.08.2017 г., Протокол № 1, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 30.08.2017 г.)
- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов (принято Ученым советом 30.08.2017 г г., Протокол № 1, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 30.08.2017 г
- Положение о контактной работе преподавателя с обучающимися (принято Ученым советом 30.08.2017 г г., Протокол № 1 утверждено ректором Л.А. Косогоровой 30.08.2017 г)
- Положение о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (принято Ученым советом 30.08.2017 г., Протокол № 1, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 30.08.2017 г.)
- Инструкция по проведению тестирования (доступны в учебных кабинетах с компьютерной техникой и на сайте вуза).

13. РЕКОМЕНДУЕМОЕ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

13.1. НОРМАТИВНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

Основой нормативного сопровождения дисциплины являются: ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент, основная образовательная программа по направлению 38.03.02 Менеджмент, учебный план, рабочая программа дисциплины, курс лекций, методические указания по освоению дисциплины, методические указания для аудиторных занятий.

13.2. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В состав учебно-методического комплекса дисциплины входят следующие материалы:

- аннотация;
- рабочая программа дисциплины;
- методические указания по освоению дисциплины;
- методические указания для аудиторных занятий;
- конспект лекций;
- банк тестовых заданий;
- глоссарий.

13.3. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Карпова Т.П. Управленческий учет [Электронный ресурс]: учебник/ Карпова Т.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 351 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15487.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Шинкарёва О.В. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Шинкарёва О.В.— Электрон. текстовые

данные.— М.: Экономическое образование, 2015.— 60 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33844.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Демина И.Д. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебник/ Демина И.Д.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 232 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54489.html>.— ЭБС «IPRbooks»

13.4. Дополнительная литература:

1. Вахрушева О.Б. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Вахрушева О.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 252 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57112.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Карпова Т.П. Управленческий учет (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Карпова Т.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 351 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52584.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Ярушкина Е.А. Учет и анализ (финансовый учет) [Электронный ресурс]: курс лекций/ Ярушкина Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2013.— 120 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25994.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Ресурсы сети Интернет:

- Электронно-библиотечная система: «IPRbooks»

Ресурсы открытого доступа:

1. Библиотека менеджмента

<http://www.management-rus.ru>

2. Корпоративный менеджмент.

<http://www.cfin.ru>

Новости, публикации, Библиотека управления.

3. Энциклопедия маркетинга. Библиотека маркетолога.

<http://www.marketing.spb.ru>

4. Электронная библиотека HR-специалистов

<http://www.hrm.ru>

Книги по управлению персоналом: статьи по обучению, управлению персоналом, аттестацию и др.

5. Федеральный образовательный портал "Экономика, Социология, Менеджмент"

<http://www.ecsocman.hse.ru>

6. Административно-управленческий портал "Менеджмент и маркетинг в бизнесе".

<http://www.aup.ru>

Книги, статьи, документы по актуальным вопросам менеджмента и маркетинга и пр.

7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам по экономике, социологии, менеджменту

<http://ecsocman.edu.ru/>

14. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Лекция – форма обучения студентов, при которой преподаватель

последовательно излагает основной материал темы учебной дисциплины. Лекция – это важный источник информации по каждой учебной дисциплине. Она ориентирует студента в основных проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним. Для лекций по каждому предмету должна быть отдельная тетрадь для лекций. Прежде всего, запишите имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы, пособий, справочников.

Будьте внимательны, когда лектор объявляет тему лекции, объясняет Вам место, которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому Вы сможете научиться. Опытный студент знает, что, как правило, на первой лекции преподаватель обосновывает свои требования, раскрывает особенности чтения курса и способы сдачи зачета или экзамена.

Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок, замечаний и вопросов.

Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами.

Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю! Чем больше у Вас будет информации, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать!

Базовые рекомендации:

- не старайтесь дословно конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора;
- точно записывайте определения, законы, понятия, формулы, теоремы и т.д.;
- передавайте излагаемый материал лектором своими словами;
- наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием;
- создайте свою систему сокращения слов;
- привыкайте просматривать, перечитывать перед новой лекцией предыдущую информацию;
- дополняйте материал лекции информацией;
- задавайте вопросы лектору;
- обязательно вовремя пополняйте возникшие пробелы.

Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях:

- Слушать (и слышать) другого человека - это настоящее искусство, которое очень пригодится в будущей профессиональной деятельности психолога.

- Если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука - это уже Ваша личная проблема (стоит вообще спросить себя, а настоящий ли Вы студент, если Вам не интересна лекция специалиста?).

Существует очень полезный прием, позволяющий студенту-психологу оставаться в творческом напряжении даже на лекциях заведомо «неинтересных» преподавателях. Представьте, что перед Вами клиент, который что-то знает, но ему трудно это сказать (а в консультативной практике с такими ситуациями постоянно приходится сталкиваться). Очень многое здесь зависит от того, поможет ли слушающий говорящему лучше изложить свои мысли (или сообщить свои знания). Но как может помочь «скучному» преподавателю студент, да еще в большой аудитории, когда даже вопросы задавать неприлично?

Прием прост – постарайтесь всем своим видом показать, что Вам «все-таки интересно» и Вы «все-таки верите», что преподаватель вот-вот скажет что-то очень важное. И если в аудитории найдутся хотя бы несколько таких студентов, внимательно и уважительно слушающих преподавателя, то может произойти «маленькое чудо», когда преподаватель «вдруг» заговорит с увлечением, начнет рассуждать смело и с озорством (иногда преподаватели сами ищут в аудитории внимательные и заинтересованные лица и начинают читать свои лекции, частенько поглядывая на таких

студентов, как бы «вдохновляясь» их доброжелательным вниманием). Если это кажется невероятным (типа того, что «чудес не бывает»), просто вспомните себя в подобных ситуациях, когда с приятным собеседником-слушателем Вы вдруг обнаруживаете, что говорите намного увереннее и даже интереснее для самого себя. Но «маленького чуда» может и не произойти, и тогда главное - не обижаться на преподавателя (как не обижается на своего «так и не разговорившегося» клиента опытный психолог-консультант). Считайте, что Вам не удалось «заинтересовать» преподавателя своим вниманием (он просто не поверил в то, что Вам действительно интересно).

- Чтобы быть более «естественным» и чтобы преподаватель все-таки поверил в вашу заинтересованность его лекцией, можно использовать еще один прием. Постарайтесь молча к чему-то «придаться» в его высказываниях. И когда вы найдете слабое звено в рассуждениях преподавателя (а при желании это несложно сделать даже на лекциях признанных психологических авторитетов), попробуйте «про себя» поспорить с преподавателем или хотя бы послушайте, не станет ли сам преподаватель «опровергать себя» (иногда опытные преподаватели сначала подбрасывают провокационные идеи, а затем как бы сами с собой спорят). В любом случае, несогласие с преподавателем - это прекрасная основа для диалога (в данном случае - для «внутреннего диалога»), который уже после лекции, на семинаре может превратиться в диалог реальный. Естественно, не следует извращать данный прием и всем своим видом показывать преподавателю, что Вы его «презираете», что он «ничтожество» и т. п. Критика (особенно критика преподавателя) должна быть конструктивной и доброжелательной. Будущему психологу вообще противопоказано «демонстративное презрение» к кому бы то ни было (с соответствующими «вытаращенными глазами» и «фыркающим ротиком») - это скорее, признак «пациента», чем специалиста-человековеда...

- Если Вы в чем-то не согласны (или не понимаете) с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове - это верный признак невоспитанности. А вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись. Неужели не приятно самому почувствовать себя воспитанным человеком, да еще на глазах у целой аудитории?

Правила конспектирования на лекциях:

- Не следует пытаться записывать подряд все то, о чем говорит преподаватель. Даже если студент владеет стенографией, записывать все высказывания просто не имеет смысла: важно уловить главную мысль и основные факты.

- Желательно оставлять на страницах поля для своих заметок (и делать эти заметки либо во время самой лекции, либо при подготовке к семинарам и экзаменам).

- Естественно, желательно использовать при конспектировании сокращения, которые каждый может «разработать» для себя самостоятельно (лишь бы самому легко было потом разобраться с этими сокращениями).

- Стараться поменьше использовать на лекциях диктофоны, поскольку потом трудно будет «декодировать» неразборчивый голос преподавателя, все равно потом придется переписывать лекцию (а с голоса очень трудно готовиться к ответственным экзаменам), наконец, диктофоны часто отвлекают преподавателя тем, что студент ничего не делает на лекции (за него, якобы «работает» техника) и обычно просто сидит, глядя на преподавателя немигающими глазами (взглядом немного скучающего «удава»), а преподаватель чувствует себя неуютно и вместо того, чтобы свободно размышлять над проблемой, читает лекцию намного хуже, чем он мог бы это сделать (и

это не только наши личные впечатления: очень многие преподаватели рассказывают о подобных случаях). Особенно все это забавно (и печально, одновременно) в аудиториях будущих психологов, которые все-таки должны учиться чувствовать ситуацию и как-то положительно влиять на общую психологическую атмосферу занятия...

Для проведения практических занятий предлагается следующая тематика, в соответствии с 7 разделом рабочей программы дисциплины:

Практическое занятие – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях.

Особое внимание на семинарских занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий – упражнений, задач и т.п. – под руководством и контролем преподавателя.

Готовясь к семинарскому занятию, тема которого всегда заранее известна, студент должен освежить в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы, подобрать необходимую учебную и справочную литературу. Только это обеспечит высокую эффективность учебных занятий.

Отличительной особенностью семинарских занятий является активное участие самих студентов в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов; преподаватель, давая студентам возможность свободно высказаться по обсуждаемому вопросу, только помогает им правильно построить обсуждение. Такая учебная цель занятия требует, чтобы учащиеся были хорошо подготовлены к нему. В противном случае занятие не будет действенным и может превратиться в скучный обмен вопросами и ответами между преподавателем и студентами.

При подготовке к практическому занятию:

- проанализируйте тему занятия, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;
- внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;
- изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на занятии;
- постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировать его обосновать;
- запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на практическом занятии получить на них ответы.

В процессе работы на практическом занятии:

- внимательно слушайте выступления других участников занятия, старайтесь соотносить, сопоставить их высказывания со своим мнением;
- активно участвуйте в обсуждении рассматриваемых вопросов, не бойтесь высказывать свое мнение, но старайтесь, чтобы оно было подкреплено убедительными доводами;
- если вы не согласны с чьим-то мнением, смело критикуйте его, но помните, что критика должна быть обоснованной и конструктивной, т.е. нести в себе какое-то конкретное предложение в качестве альтернативы;
- после семинарского занятия кратко сформулируйте окончательный правильный ответ на вопросы, которые были рассмотрены.

Практическое занятие помогает студентам глубоко овладеть предметом, способствует развитию у них умения самостоятельно работать с учебной литературой и

первоисточниками, освоению ими методов научной работы и приобретению навыков научной аргументации, научного мышления. Преподавателю же работа студента на практическом занятии позволяет судить о том, насколько успешно и с каким желанием он осваивает материал курса.

15. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

15.1. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходимы следующие программное обеспечение и информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru/>
2. Справочная правовая система Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/>

На рабочих местах используется операционная система Microsoft Windows, пакет Microsoft Office, а также другое специализированное программное обеспечение. В вузе есть два современных конференц-зала, оборудованных системами Video Port, Skype для проведения видео-конференций, три компьютерных класса, оснащенных лицензионным программным обеспечением – MS office, MS Project, Консультант + агент, 1С 8.2, Visual Studio, Adobe Finereader, Project Expert. Большинство аудиторий оборудовано современной мультимедийной техникой.

Программа учебной дисциплины может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, проводимых на платформах Pruffme и Zoom. Эти платформы могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения практических занятий, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы обучающихся.

Применение дистанционных образовательных технологий предусмотрено и для организации форм текущего и промежуточного контроля: база тестовых заданий и задания на контрольную работу по дисциплине располагаются в СДО «Прометей», доступ к которой имеют все студенты ЧОУ ВО «ИНУПБТ».

В СДО «Прометей» также расположен полный онлайн-курс данной учебной дисциплины, включающий лекции, видеолекции, банк тестовых заданий, методические рекомендации по изучению дисциплины, задания на контрольную работу.

15.2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Реализация образовательного процесса по дисциплине «Управленческий учет» осуществляется в следующих аудиториях:

Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций Кабинет финансово-экономических дисциплин № 405 (Учебный стол – 10 шт. Студенческая лавка (на 3 посадочных места) – 10 шт.; Офисный стол -1 шт.; Офисный стул – 1 шт.; Стенд – 6 шт. Учебная доска -1 шт. Трибуна – 1 шт.)

Для проведения **практических и семинарских занятий** используется аудитория для семинарских и практических занятий № 308, оснащенная оборудованием:

Учебный стул - 28 шт.; Офисный стол - 1 шт.; Офисный стул - 1 шт.; Шкаф - 1 шт.;

Стенд - 7 шт.; Учебная доска - 1шт.; Калькулятор - 15 шт.; Набор для «Математических дисциплин» - 1 компл.; Ноутбук - 1 шт.; Экран - 1 шт.; Учебный стол - 14 шт.; Проектор - 1 шт., Трибуна – 1 шт.

Для **консультаций** используется аудитория для групповых и индивидуальных консультаций № 405, оснащенная оборудованием:

Учебный стол – 10 шт.; Студенческая лавка (на 3 посадочных места) – 10 шт.; Офисный стол -1 шт.; Офисный стул – 1 шт.; Стенд – 6 шт.; Учебная доска -1 шт.

Для проведения **аттестаций** используется аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации № 608, оснащенная оборудованием:

Учебная доска – 1 шт.; Учебный стол – 16 шт.; Учебный стул – 32 шт.; Офисный стол -1; шт.; Офисный стул – 1 шт.; Стенд – 10 шт.; Трибуна -1 шт.

Для **самостоятельной работы студентов** используется аудитория № 305, оснащенная оборудованием:

Учебный стол – 12 шт.; Учебный стул – 24 шт.; Офисный стол – 1 шт.; Офисный стул – 1 шт.; Шкаф – 1 шт.; Стенд – 5 шт.; Учебная доска – 1 шт.; Ноутбук – 1 шт.; Принтер – 1 шт.

15.3. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

1. Microsoft office
2. Microsoft Windows 7
3. Kaspersky Endpoint Security

Рабочую программу дисциплины разработал: Кокорев Н.А.

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Менеджмента» ЧОУ ВО «ИНУПБТ»

Протокол №1 от 25 августа 2020 г.

И.о. заведующего кафедрой «Менеджмента»


(подпись)

Алексеева Е.В.