

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минцаев Магомед Шазалович

Должность: Ректор

Дата подписания: 04.09.2023 13:17:50

Уникальный программный ключ:

236bcc35c294f1c08a76e261c52d1d0d070ca838d4a382697a4504cc

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**

**имени академика М.Д. Миллионщикова**

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Первый проректор  
**И.Г. Гайрабеков**  
\_\_\_\_\_ 09 \_\_\_\_\_ 2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплины

«Управленческий учет на малом предприятии»

**Направление подготовки**

38.03.02 Менеджмент

**Профиль**

«Управление малым бизнесом»

**Квалификация**

бакалавр

Грозный – 2023

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целью изучения является** – формирование у студентов знаний, умений и навыков в области финансирования и создания предприятия и организации малого бизнеса в различных организационно-правовых формах, приобретение студентами знаний по вопросам изучения принципов ведения управленческого учета, его значений в определении издержек производства,

**Задачами являются:**

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

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управленческий учет на малом предприятии» - завершающий учебный курс для студентов, обучающихся по направлению «Управление малым бизнесом».

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Таблица 1

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)
<b>Универсальные</b>		
<b>Общепрофессиональные</b>		
<b>ОПК-2</b> Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	<b>ОПК-2.1.</b> Знает современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности.	Знать современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении коммуникативных задач в области автоматизации учета. Уметь настраивать и эксплуатировать программные средства автоматизированного ведения бухгалтерского учета Владеть методами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий
<b>Профессиональные</b>		
<b>ПК-4.</b> Способен осуществлять анализ финансово-хозяйственной деятельности, применять основные принципы и	<b>ПК-4.3.</b> Применяет основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности, составляет основные формы	<b>Знает:</b> виды управленческих решений и процесс их принятия. <b>Умеет:</b> находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;

стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности, принимать решения на основе данных управленческого учета	бухгалтерской отчетности; осуществляет анализ финансово-хозяйственной деятельности и использует полученные сведения для принятия управленческих решений управленческого учета.	ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации.  <b>Владеет:</b> методами принятия управленческих решений управленческого учета
---	--	--

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2

Вид учебной работы	Всего часов/ зач. ед.		Семестры	
			2	2
	ОФО	ОЗФО	ОФО	ОЗФО
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>32/0,88</b>	<b>32/0,88</b>	<b>32/0,88</b>	<b>32/0,88</b>
В том числе:				
Лекции	16/0,5	16/0,5	16/0,5	16/0,5
Практические занятия	16/0,5	16/0,5	16/0,5	16/0,5
Семинары				
Лабораторные работы				
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>112/3,11</b>	<b>112/3,11</b>	<b>112/3,11</b>	<b>112/3,11</b>
В том числе:				
Рефераты	30/0,83	30/0,83	30/0,83	30/0,83
<i>И (или) другие виды самостоятельной работы:</i>	30/0,83	30/0,83	30/0,83	30/0,83
Подготовка к практическим занятиям	20/0,55	20/0,55	20/0,55	20/0,55
Подготовка к зачету	32/0,88	32/0,88	32/0,88	32/0,88
Подготовка к экзамену				
<b>Вид отчетности</b>	<b>зачет</b>	<b>зачет</b>	<b>зачет</b>	<b>зачет</b>
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>144/4</b>	<b>144/4</b>	<b>144/4</b>	<b>144/4</b>

#### 5. Содержание дисциплины

##### 5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Таблица 3

№ п/п	Наименование раздела дисциплины по семестрам	Часы лекционных занятий		Часы практических (семинарских) занятий		Всего часов	
		ОФО	ОЗФО	ОФО	ОЗФО	ОФО	ЗФО
1.	Сущность, задачи и организация управленческого учета	2	2	2	2	4	4

2.	Классификация расходов и затрат	2	2	2	2	4	4
3.	Методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции	4	4	4	4	8	8
4.	Учетная политика организации для целей управленческого учета	4	4	4	4	8	8
5.	Использование данных управленческого учета для анализа и обоснования решений	4	4	4	4	8	8
	Всего	16	16	16	16	32	32

## 5.2. Лекционные занятия

Таблица 4

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Сущность, задачи и организация управленческого учета	Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учета. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета. Основные нормативные документы, используемые в управленческом учете. Информация управленческого учета и условия ее хранения. Функции бухгалтера-аналитика, осуществляющего управленческий учет. Производственный учет как составная часть управленческого учета.
2.	Классификация расходов и затрат	Понятие «затраты», «издержки», «расходы». Классификация расходов организации. Классификация затрат и издержек. Понятие себестоимости продукции. Виды учебных занятий
3	Методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции	Учет затрат на производство продукции . Задачи, принципы учета затрат на производство. Классификация производств и влияние их специфики на учет затрат. Учет затрат на производство продукции по статьям калькуляции. Понятие и объекты калькулирования себестоимости продукции. Способы исчисления себестоимости отдельных видов продукции. Нормативный метод учета затрат и калькулирования себестоимости.

4	Учетная политика организации для целей управленческого учета	Учетная политика организации для целей управленческого учета. Понятие и формирование учетной политики. Выбор вариантов учета и оценки объектов учета. Выбор техники, формы и организации учета.
5	Использование данных управленческого учета для анализа и обоснования решений	Процесс принятия управленческих решений. Количественные и качественные факторы, принимаемые во внимание при принятии управленческих решений. Анализ безубыточности производства. Принятие решений по ценообразованию. Планирование ассортимента продукции. Принятие решений по ценообразованию. Решения о реструктуризации бизнеса. Решения о капиталовложениях

### 5.3. Лабораторные занятия

**Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом**

#### 5.4. Практические (семинарские) занятия

Таблица 5

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Сущность, задачи и организация управленческого учета	Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учета. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета. Основные нормативные документы, используемые в управленческом учете. Информация управленческого учета и условия ее хранения. Функции бухгалтера-аналитика, осуществляющего управленческий учет. Производственный учет как составная часть управленческого учета.
2.	Классификация расходов и затрат	Понятие «затраты», «издержки», «расходы». Классификация расходов организации. Классификация затрат и издержек. Понятие себестоимости продукции.
3	Методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции	Учет затрат на производство продукции . Задачи, принципы учета затрат на производство. Классификация производств и влияние их специфики на учет затрат. Учет затрат на производство продукции по статьям калькуляции. Понятие и объекты калькулирования себестоимости продукции. Способы исчисления себестоимости отдельных видов продукции. Нормативный метод учета затрат и калькулирования себестоимости.
4	Учетная политика организации для целей управленческого учета	Учетная политика организации для целей управленческого учета .Понятие и формирование учетной политики. Выбор вариантов учета и оценки объектов учета. Выбор техники, формы и организации учета.
5	Использование данных управленческого учета для анализа и обоснования решений	Процесс принятия управленческих решений. Количественные и качественные факторы, принимаемые во внимание при принятии управленческих решений. Анализ безубыточности производства. Принятие решений по ценообразованию Планирование ассортимента продукции. Принятие решений по ценообразованию. Решения о реструктуризации бизнеса. Решения о капиталовложениях

## **6. Самостоятельная работа студентов по дисциплине**

### **6.1. Способы организации самостоятельной работы студентов**

Способы организации самостоятельной работы студентов следующие:

- аудиторная самостоятельная работа по дисциплине – работа, выполняемая на учебных практических занятиях под непосредственным руководством и контролем преподавателя и по его заданию;

- консультации, в рамках которых преподаватель, с одной стороны, оказывает индивидуальные консультации по ходу выполнения самостоятельных заданий, а с другой стороны, осуществляет контроль и оценивает результаты этих индивидуальных заданий;

- внеаудиторная самостоятельная работа – работа, выполняемая вне аудитории по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Формами внеаудиторной СРС являются: повторение лекционного материала, работа с учебной литературой, подготовка к практическим занятиям, подготовка докладов и другие.

### **6.2 Вопросы для самостоятельного изучения**

1. Необходимость выделения управленческого учета в самостоятельную подсистему
2. Управленческий учёт как элемент информационной системы организации
3. Сущность, задачи и требования, предъявляемые к управленческому учету
4. Характеристика информации, предоставляемой бухгалтерским управленческим учетом
5. Сравнительная характеристика финансового, налогового и управленческого учета
6. Связь управленческого и производственного учета
7. Понятие расходов, затрат и издержек
8. Классификация расходов в бухгалтерском учёте
9. Классификация расходов в налоговом учёте
10. Общеметодологический подход к классификации затрат в системе учёта
11. Классификация затрат в системе управленческого учета: для определения себестоимости произведенной продукции
12. Классификация затрат в системе управленческого учета: для, оценки стоимости запасов и полученной прибыли
13. Группировка затрат и доходов для принятия управленческих решений и планирования, осуществления процесса контроля и регулирования затрат
14. Место возникновения затрат: понятие, назначение, критерии обособления как объекта учета затрат
15. Центр затрат: понятие, назначение, критерии обособления как объекта учета затрат
16. Центры ответственности: понятие, виды, роль в децентрализации управления как объекта учета затрат
17. Модели организации аналитического учета затрат: вертикальная и горизонтальная
18. Сущность, назначение, условия и принципы калькулирования; виды калькуляций в управленческом учете
19. Сущность, сфера применения, особенности позаказного метода учета затрат и калькулирования себестоимости

20. Сущность, сфера применения, особенности поперечного метода учета затрат и калькулирования себестоимости
21. Сущность, сфера применения, особенности по процессному методу учета затрат и калькулирования себестоимости
22. Нормативный учет как инструмент учета, планирования и контроля затрат
23. Система «стандарт-кост»: история возникновения, сущность, особенности, общие черты и различия с нормативным методом учета затрат
24. Система учета полных затрат и система учета переменных затрат «Директ-костинг»: история возникновения, сущность, особенности, преимущества и недостатки
25. Определение, основные принципы и функции бюджетирования
26. Классификация бюджетов предприятия
27. Методы разработки бюджетов и контроль за их исполнением
28. Организационная и производственная структура предприятия
29. Построение аналитического управленческого учета и организация внутренних потоков информации и документооборота

#### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы**

1. Учет на предприятиях малого бизнеса : учебник / О.Е. Иванова. — М.: РИОР: ИНФРА-М. 2018. -172с. - (Высшее образование). -DOI: 3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/947682>
2. **Управление малым бизнесом.** Паштова Л.Г. и др. Учебное пособие / Москва: Инфра-М, 2012. . – ЭБС «IPRbooks»
3. Финансирование бизнеса: учебник / под ред. И.Я. Лукаевича. – М.: Центркаталог, 2018. -334с. – (Вузовский учебник). – ЭБС «IPRbooks»



## 7.Оценочные средства

### 7.1. Текущий контроль – 2 семестр

#### Вопросы к первой текущей аттестации

1. Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учета.
2. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета.
3. Основные нормативные документы, используемые в управленческом учете.
4. Информация управленческого учета и условия ее хранения.
5. Функции бухгалтера-аналитика, осуществляющего управленческий учет.
6. Производственный учет как составная часть управленческого учета.
7. Понятие «затраты», «издержки», «расходы».
8. Классификация расходов организации.
9. Классификация затрат и издержек.
10. Понятие себестоимости продукции.
11. Учет затрат на производство продукции .
12. Задачи, принципы учета затрат на производство.
13. Классификация производств и влияние их специфики на учет затрат.
14. Учет затрат на производство продукции по статьям калькуляции.
15. Понятие и объекты калькулирования себестоимости продукции.

#### Решение задач (образец задачи) к первой текущей аттестации

##### Задача 1

Фирма «Фолиант» занимается реализацией телефонные станций. Фирма не является плательщиком налога на добавленную стоимость. В текущем году она реализовала: 10 станций по 150000 руб. за каждую, 20 станций по 282000 руб. за каждую. Фирма произвела следующие расходы (руб.):

- 1) оплата поставщикам стоимости приобретенных станций 5500000 руб.
- 2) заработная плата сотрудникам 150000 руб.
- 3) материалы, использованные при установке станций 100000 руб.
- 4) услуги связи, интернет-услуги 50000 руб.
- 5) расходы на содержание здания, в котором находится фирма 40000 руб.
- б) транспортные расходы 60000 руб.

Если фирма «Фолиант» привлечет дополнительно 3 работников, заработная плата каждого из которых составит 8000 руб., объем потребляемых услуг связи увеличится на 20%, объем потребляемых транспортных услуг возрастет на 17%, увеличатся расходы на материалы на 15%. Это позволит дополнительно продать 5 станций по цене 150000 руб., покупная стоимость каждой из которых 130 000 руб.

##### Определите:

- 1) какие расходы фирмы «Фолиант» являются:
    - а) постоянными;
    - б) переменными;
  - 2) величину приростных затрат (доходов);
  - 3) величину предельных затрат (доходов).
- Сделайте расчет и решите, следует ли увеличивать объем продаж.

### **Решение**

К постоянным расходам фирмы «Фолиант» относятся:расходы на содержание здания, в котором находится фирма 40000 руб.; итого постоянных расходов: 40000 руб.

К переменным расходам фирмы «Фолиант» относятся:услуги связи, интернет-услуги 50000 руб.;оплата поставщикам стоимости приобретенных станций 5500000 руб.;заработная плата сотрудникам 150000 руб.;материалы, использованные при установке станций 100000 руб.;транспортные расходы 60000 руб.;итого переменных расходов: 5860000 руб.

В результате увеличения объемов продаж возникнут дополнительные переменные расходы: услуги связи, интернет-услуги 60000 руб. ( $50000 * 120\%$ );оплата поставщикам стоимости приобретенных станций 650000 руб. ( $5 * 130000$ );заработная плата сотрудникам 24000 руб. ( $3 * 8000$ );материалы, использованные при установке станций 115000 руб. ( $100000 * 115\%$ );транспортные расходы 70200 руб. ( $60000 * 117\%$ );итого величина приростных затрат: 919200 руб.

Величина приростных доходов: 750000 руб. ( $5 * 150000$ ).

Предельные затраты:  $919200 / 5 = 183840$  руб.

Предельные доходы:  $750000 / 5 = 150000$  руб.

Поскольку предельные доходы меньше предельных затрат, наращивать объем продаж нерентабельно.

### **Вопросы ко второй текущей аттестации**

1. Учетная политика организации для целей управленческого учета .
2. Понятие и формирование учетной политики.
3. Выбор вариантов учета и оценки объектов учета.
4. Выбор техники, формы и организации учета.
5. Процесс принятия управленческих решений.
6. Количественные и качественные факторы, принимаемые во внимание при принятии управленческих решений.
7. Анализ безубыточности производства.
8. Принятие решений по ценообразованию
9. Планирование ассортимента продукции.
10. Принятие решений по ценообразованию.
11. Решения о реструктуризации бизнеса.
12. Решения о капиталовложениях
- 13.Способы исчисления себестоимости отдельных видов продукции.
- 14.Нормативный метод учета затрат и калькулирования себестоимости

### **Решение задач (образец задачи) ко второй текущей аттестации**

#### **Задача**

Общество с ограниченной ответственностью «Квота» выпускает хлебобулочные изделия: хлеб, сдобу, кондитерские изделия и пряники. Косвенные расходы в ап реле составили 26000 руб. (заработная плата инженерно-технических работников; аренда производственного помещения; амортизация основных средств; расходы на электроэнергию, освещение, отопление и т.п.).

Необходимо:

1) распределить косвенные расходы между видами изделий, используя три различные базы распределения;

2) сравнить результаты распределения;

3) сделать вывод об оптимальной базе распределения косвенных расходов.

При расчетах используйте информацию из таблицы 1.

Таблица 1

Вид выпускаемой продукции	Выручка от реализации, руб.	Объем производства, руб.	Прямые затраты, руб.	Время работы, маш-ч.
Хлеб	66000	95200	65280	96
Сдоба	16500	16800	14400	12,8
Кондитерские изделия	13200	13300	8640	15,2
Пряники	14300	14700	7680	36
Итого	110000	140000	96000	160

**Решение :**

Распределение косвенных затрат пропорционально выручке

Вид выпускаемой продукции	Выручка от реализации, руб.	% распределения	Косвенные расходы, руб.
Хлеб	66000	60,00	15600
Сдоба	16500	15,00	3900
Кондитерские изделия	13200	12,00	3120
Пряники	14300	13,00	3380
Итого	110000	100,00	26000

Распределение косвенных затрат пропорционально прямым затратам

Вид выпускаемой продукции	Прямые затраты, руб.	% распределения	Косвенные расходы, руб.
Хлеб	65280	68,00	17680
Сдоба	14400	15,00	3900
Кондитерские изделия	8640	9,00	2340
Пряники	7680	8,00	2080
Итого	96000	100,00	26000

Распределение косвенных затрат пропорционально времени работы

Вид выпускаемой продукции	Время работы, маш-ч.	% распределения	Косвенные расходы, руб.
Хлеб	96	60,00	15600
Сдоба	12,8	8,00	2080

Кондитерские изделия	15,2	9,50	2470
Пряники	36	22,50	5850
Итого	160	100,00	26000

**Выводы:** при распределении косвенных затрат пропорционально выручке и времени работы косвенные затраты, приходящие на хлеб, одинаковы.

На прочие изделия при распределении затрат пропорционально выручке приходится примерно равные суммы в пределах 3000-4000 руб.

При распределении затрат пропорционально времени вторая по величине сумма косвенных затрат приходится на пряники – 5850 руб.

На сдобу и кондитерские изделия примерно приходится от 2000 до 2500 руб.

При распределении косвенных затрат пропорционально прямым затратам наибольшая сумма приходится на хлеб (на 2080 руб. больше, чем при других вариантах), вторая по величине сумма приходится на сдобу – 3900 руб., чуть более 2000 руб. приходится на кондитерские изделия и пряники. Наиболее оптимальной базой для распределения затрат я считаю выручку, поскольку при ней распределение затрат более равномерное.

### Образец тестовых заданий по дисциплине

#### **1. К отложенным расходам относятся:**

- a. резервы предстоящих расходов и платежей
- b. расходы будущих периодов
- c. расходы, оплаченные в предыдущем периоде

#### **2. «Запасоемкими» затратами являются:**

- a. затраты периода
- b. затраты на продукт

#### **3. На какой вопрос дает ответ информация о затратах в разрезе экономических элементов:**

- a. какие ресурсы были использованы предприятием в ходе осуществления деятельности?
- b. куда были направлены ресурсы предприятия в ходе осуществления деятельности?

#### **4. «Расходы на подготовку и освоение производства» — это:**

- a. статья затрат
- b. элемент затрат

#### **5. Затраты на продукт — это:**

- a. затраты, которые непосредственно связаны с осуществлением производственной деятельности предприятия, изготовлением продукции
- b. затраты, которые в момент их возникновения можно непосредственно отнести на объект калькулирования на основе первичных документов
- c. затраты, величина которых меняется в зависимости от уровня деловой активности предприятия

#### **6. Релевантными затратами считаются:**

- a. затраты, рассчитанные для нескольких проектов с использованием единых правил
- b. затраты, имеющие существенное значение для принятия управленческого решения
- c. сумма затрат, связанная с конкретным проектом
- d. общие для двух альтернативных проектов затраты

#### **7. По методу признания в качестве расходов затраты классифицируют на: прямые и косвенные**

- a. на продукт и за период
- b. постоянные и переменные
- c. релевантные и нерелевантные

**8. В качестве носителя затрат могут выступать:**

- a. цех
- b. рабочее место
- . продукт (услуга)
- d. предприятие

**9. Документ «раскройный лист» используется при контроле использования материалов способом:**

- a. учета использования партии материалов
- b. инвентарным
- c. предварительного контроля (сигнального документирования)

## 7.2 Промежуточный контроль

### Вопросы к зачету

1. Управленческий учет в информационной системе предприятия
2. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета
3. Сущность и задачи управленческого учета
4. Принципы управленческого учета
5. Объекты управленческого учета
6. Понятие производственного учета
7. Взаимосвязь калькулирования и производственного учета
8. Принципы калькулирования, его объекты и методы
9. Общая классификация затрат на производство
10. Классификация затрат для определения себестоимости продукции
11. Классификация затрат для принятия решений и планирования
12. Классификация затрат для контроля и регулирования
13. Система учета по центрам ответственности в управленческом учете
14. Сводный учет затрат на производство
15. Виды центров ответственности
16. Достоинства и недостатки децентрализации
17. Классификация методов учета затрат и калькулирования себестоимости продукции по объектам учета затрат
18. Классификация методов учета затрат и калькулирования себестоимости продукции по полноте включения в себестоимость
19. Классификация методов учета затрат и калькулирования себестоимости продукции по оперативности учета и контроля затрат
20. Характеристика позаказного метода калькулирования
21. Характеристика попроцессного метода калькулирования
22. Учет нормативных издержек
23. Характеристика нормативного метода учета затрат на производство
24. Характеристика метода «Стандарт-кост», его отличие от нормативного метода
25. Анализ отклонений как средство контроля затрат
26. Характеристика системы «Директ-кост»
27. Анализ безубыточности в системе управленческого учета
28. Планирование ассортимента продукции
29. Принятие решений по ценообразованию
30. Решения о реструктуризации бизнеса
31. Процесс принятия управленческих решений
32. Понятие и формирование учетной политики

**Образец билета к зачету**

**Грозненский государственный нефтяной технический университет**

---

Билет № \_\_ 1 \_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_ Управленческий учет на малом предприятии \_\_\_\_\_

Институт ЦЭ и ТП \_\_\_\_\_ профиль подготовки ВУМБ \_\_\_\_\_ семестр (2) \_\_\_\_\_

1. Характеристика процессного метода калькулирования

2. Учет нормативных издержек

Утверждаю:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г. Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

**7.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания.**

**Таблица 6**

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	менее 41 баллов (неудовлетворительно)	41-60 баллов (удовлетворительно)	61-80 баллов (хорошо)	81-100 баллов (отлично)	
<b>ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем</b>					
<b>Знать:</b> современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении коммуникативных задач в области автоматизации учета.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	<i>Задания для выполнения практических работ, рефераты, вопросы для обсуждения, билеты к зачету.</i>
<b>Уметь:</b> настраивать и эксплуатировать программные средства автоматизированного ведения бухгалтерского учета	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<b>Владеть:</b> методами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
<b>ПК-4. Способен осуществлять анализ финансово-хозяйственной деятельности, применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности, принимать решения на основе данных управленческого учета</b>					

тан  
али



<b>Знает:</b> виды управленческих решений и процесс их принятия.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические	<i>Задания для выполнения практических работ, рефераты вопросы для обсуждения, тесты, к зачету.</i>
<b>Умеет:</b> находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<b>Владеет:</b> методами принятия управленческих решений управленческого учета	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

## **8. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся созданы фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При тестировании для слабовидящих студентов используются фонды оценочных средств с укрупненным шрифтом. На экзамен приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене (или зачете). Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебные пособия для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

### **1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:**

- **для слепых:** задания для выполнения на семинарах и практических занятиях оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

- **для слабовидящих:** обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; задания для выполнения заданий оформляются увеличенным шрифтом;

### **2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:**

- **для глухих и слабослышащих:** обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; предоставляются услуги сурдопереводчика;

- **для слепоглухих** допускается присутствие ассистента, оказывающего услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

### **3) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих лекции и семинары, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;**

### **4) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:**

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей: письменные задания

выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; выполнение заданий (тестов, контрольных работ), проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме путем опроса, беседы с обучающимся.



## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### ***Основная литература:***

1. Смирнова А. И. Поддержка малого бизнеса - М.: Лаборатория книги, 2010., 42 стр. <http://ibooks.ru/>
2. Финансирование бизнеса: учебник / под ред. И.Я. Лукасевича. – М.: Центркаталог, 2018. - 334с.- Режим доступа: <http://ibooks.ru/>
3. Босчаева, З.Н. Формула малого предпринимательства как основы развития регионов / З.Н. Босчаева. - М.: Экономика, 2012. - 254 с.
4. Учет на предприятиях малого бизнеса : учебник / О.Е. Иванова. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018. -172с. - (Высшее образование). -DOI: 3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/947682>
5. Кондраков, Н.П. Основы малого и среднего предпринимательства: Практическое пособие / Н.П. Кондраков, И.Н. Кондраков. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 446 с.
6. Рубин, Ю.Б. Основы предпринимательства: Учебник / Ю.Б. Рубин. - М.: МФПУ Синергия, 2016. - 464 с. - Режим доступа: <http://ibooks.ru/>
7. Финансовый менеджмент в малом бизнесе: учебник / Н.И. Морозко, В.Ю. Диденко. – Москва: ИНФРА-М, 2018. – (Бакалавриат). - Режим доступа: <http://ibooks.ru/>
8. Управление имуществом на предприятии: учебник / А.П. Ковалев. – М.: Финансы и статистика; ИНФРА-М, 2009. – 272 с. - Режим доступа: <http://ibooks.ru/>
9. Учет на предприятиях малого бизнеса : учебник / О.Е. Иванова. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018. -172с. - (Высшее образование). -DOI: 3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/947682>

### ***Дополнительная литература:***

1. Балашевич М.И., БГЭУ Экономика и организация малого бизнеса. Учебное пособие Минск , 2012 , 335 с
2. Сергеев, А.П. Основы бизнеса (предпринимательства) (для бакалавров) / А.П. Сергеев. - М.: КноРус, 2013. - 440 с.
3. Чеберко, Е.Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства: Учебник и практикум / Е.Ф. Чеберко. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 420

## **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
2. Справочная правовая система Гарант».
3. businessuchet.ru Бухгалтерский учет и налоги Основы бухучета(законодательство, отчетность, налогообложение, аудит и пр.), особенности учета в малом бизнесе и в индивидуальном предпринимательстве. Справочная информация.

## **9. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Лаборатория (компьютерный класс)

**Методические указания по освоению дисциплины «Управленческий учет на малом предприятия»**

**1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.**

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Дисциплина «Управленческий учет на малом предприятия» состоит из 5 связанных между собой тем, обеспечивающих последовательное изучение материала.

Обучение по дисциплине «Управленческий учет на малом предприятия» осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к практическим занятиям, рефераты, презентации, подготовка к зачету).
3. Интерактивные формы проведения занятий (лекция).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Описание последовательности действий обучающегося:

При изучении дисциплины следует внимательно слушать и конспектировать материал, излагаемый на аудиторных занятиях. Для его понимания и качественного усвоения рекомендуется следующая последовательность действий:

1. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).
2. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 – 15 минут).
3. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).
4. При подготовке к практическому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, – предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 – 2 практические ситуации.

**2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.**

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать не только основную литературу, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

### **3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим занятиям.**

На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике семинарских занятий.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. Ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы.
2. Проработать конспект лекций;
3. Прочитать основную и дополнительную литературу.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение к конкретной проблеме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить

наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;

4. Ответить на вопросы плана практического занятия.
5. Выполнить домашнее задание.
6. Проработать тестовые задания и задачи.
7. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

#### **4. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы.**

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине «**Управленческий учет на малом предприятии**» – это углубление и расширение знаний в области разработки проектов развития предприятий.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Вопросы для самостоятельного изучения представлены темами рефератов для изучения. Отчетностью по данным вопросам является выступление с презентацией и докладом по выбранной теме. Защита презентации проводится до соответствующей рубежной аттестации, темы отдаются студентам на первых занятиях.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии. Практическое занятие – это, прежде всего, дискуссия, обсуждение конкретной ситуации, то есть предполагает умение внимательно слушать членов малой группы и модератора, а также стараться высказать свое мнение, высказывать собственные идеи и предложения, уточнять и задавать вопросы коллегам по обсуждению.



При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Виды СРС по дисциплине

Формами внеаудиторной СРС по дисциплине **«Современный стратегический анализ»** являются: повторение лекционного материала, работа с учебной литературой, подготовка к практическим занятиям, подготовка рефератов и другие.

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимися самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

**Составитель:**

Доцент кафедры «Экономика и  
управление на предприятии»



/Хациева А.У./

**Согласовано:**

Зав. кафедры «Экономика и  
управление на предприятии»



Якубов Т.В.

Зав. вып. каф. «МИиБ», д.э.н., проф.



/Идилов И.И./

Директор ДУМР



/Магомаева М.А./