

УТВЕРЖДАЮ  
 Первый проректор, проректор по  
 учебной работе  
 \_\_\_\_\_ А.Е. Рудин

«30» июня 2020 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.04.01

(Индекс дисциплины)

**Практические аспекты внедрения управленческого учета**

(Наименование дисциплины)

Кафедра: **5** Бухгалтерского учета и аудита

Код

Наименование кафедры

Направление подготовки:

**38.04.01 «Экономика»**

Профиль подготовки:

**«Управленческий учет и внутренний аудит»**

Уровень образования:

**магистратура**

### План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Очно-заочное обучение	Заочное обучение
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	Всего	<b>108</b>		<b>108</b>
	Аудиторные занятия	<b>34</b>		24
	Лекции	17		8
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия	17		16
	Самостоятельная работа	<b>74</b>		<b>80</b>
	Промежуточная аттестация			4
Формы контроля по семестрам (номер семестра)	Экзамен			
	Зачет	3		4
	Контрольная работа			4
	Курсовой проект (работа)			
<b>Общая трудоемкость дисциплины (зачетные единицы)</b>		<b>3</b>		<b>3</b>

Форма обучения:	Распределение зачетных единиц трудоемкости по семестрам											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Очная			3									
Очно-заочная												
Заочная			1	2								

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным  
Образовательным стандартом высшего образования  
по соответствующему направлению подготовки 38.04.01 Экономика

и на основании учебных планов № 2/1/615. 2/3/616

# 1. ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Место преподаваемой дисциплины в структуре образовательной программы

Блок 1: Базовая  Обязательная  Дополнительно является факультативом   
 Вариативная  По выбору

## 1.2. Цель дисциплины

Сформировать компетенции обучающегося в области построения системы управленческого учета в организации

## 1.3. Задачи дисциплины:

- показать цели, задачи и виды управленческого учета в современных условиях
- рассмотреть основные элементы системы управленческого учета
- раскрыть основные подходы к формированию системы управленческого учета
- предоставить обучающимся возможности для формирования умений и навыков в области разработки внутрифирменных стандартов по управленческому учету
- показать основные этапы внедрения и постановки управленческого учета в организации

## 1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования
<b>Планируемые результаты обучения</b>		
ПК-6	Способностью оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности	второй
<b>Планируемые результаты обучения</b> <b>Знать:</b> методологические принципы и алгоритм построения системы управленческого учета <b>Уметь:</b> разрабатывать внутренние документы, регламентирующие систему управленческого учета организации <b>Владеть:</b> навыками самостоятельного принятия решений при внедрении управленческого учета		
ПК-7	Способностью разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках	второй
<b>Планируемые результаты обучения</b> <b>Знать:</b> Основные подходы к формированию системы управленческого учета <b>Уметь:</b> Ориентироваться в современных управленческих технологиях и находить пути их применения при внедрении управленческого учета <b>Владеть:</b> навыками анализа большого количества информации для разработки дизайна		

## 1.5. Дисциплины (практики) образовательной программы, в которых было начато формирование компетенций, указанных в п.1.4:

- Микроэкономика (ПК-6, ПК-7)

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
<b>Учебный модуль 1. Методологические основы построения системы управленческого учета</b>			

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
<b>Тема 1 Принципы построения и структура системы управленческого учета организации.</b> Цели, задачи и виды управленческого учета. Система управленческого учета организации. Характеристика ее основных элементов. Основополагающие принципы организации системы управленческого учета на предприятии.	16		16
<b>Тема 2. Регламентация управленческого учета в организации.</b> Внутрифирменные стандарты, регламентирующие ведение управленческого учета и формирование управленческой отчетности в организации. Положение об управленческом учете. Основные справочники и классификаторы, Учетная политика организации для целей управленческого учета. МСФО как концептуальная основа управленческого учета. Положение о бюджетировании.	16		16
<b>Тема 3. Характеристика основных подходов к формированию системы управленческого учета.</b> Модели для реализации планово-контрольной функции и калькуляции себестоимости. Модели для управления целевыми результатами на основе эффективного использования ресурсов и процессных методов управления организацией. Влияние современных управленческих технологий (ABC, JIT, шесть сигм, TQM, BSC, Кайзен и других) на формирование системы управленческого учета организации.	16		16
<b>Текущий контроль 1 (тестирование)</b>	2		-
<b>Учебный модуль 2. Организационные аспекты внедрения управленческого учета в организации</b>			
<b>Тема 4 Алгоритм построения системы управленческого учета в организации.</b> Характеристика основных этапов по постановке управленческого учета в организации. Определение стратегии организации и задач, стоящих перед менеджментом. Зависимость между стратегией и набором показателей системы управленческого учета. Анализ организационной структуры организации. Выделение бизнес-процессов и их характеристика. Создание информационной базы для построения системы управленческого учета. Разработка финансовой структуры организации. Построение системы управления затратами. Построение системы управленческой отчетностью. Построение системы бюджетирования. Автоматизация управленческого учета и обучение персонала.	16		14
<b>Тема 5. Современные решения по автоматизации систем управленческого учета</b> Характеристика типовых требований пользователей к функциональности. Обзор функциональных возможностей SAP, 1P и 1C. Сфера применения программных продуктов	16		16
<b>Тема 6 Организационные аспекты внедрения управленческого учета.</b> Цели, функциональные и временные рамки проекта по внедрению управленческого учета. Состав команды. Участники от финансово-бухгалтерского блока. Устав проекта. График проекта. Сдача функционала в эксплуатацию. Риски и типичные ошибки при внедрении системы управленческого учета. Формы организации управленческого учета в организации. Цели и задачи функционального подразделения, занимающегося управленческим учетом и отчетностью. Порядок его взаимодействия с другими подразделениями организации.	14		16
<b>Текущий контроль 2 (тестирование/контрольная работа)</b>	2		10
<b>Промежуточная аттестация по дисциплине (зачет)</b>	10		4
<b>Всего:</b>	<b>108</b>		<b>108</b>

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

#### 3.1. Лекции

Номера изучаемых тем	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1	3	4			3	2

Номера изучаемых тем	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
2	3	3			3	1
3	3	3			3	1
4	3	2			4	2
5	3	3			4	1
6	3	2			4	1
<b>ВСЕГО:</b>		17				8

6

**3.2. Практические и семинарские занятия**

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1	Принципы построения и структура системы управленческого учета организации. Семинар	3	4			3	2
2	Регламентация управленческого учета в организации. Семинар	3	3			3	2
3	Характеристика основных подходов к формированию системы управленческого учета. Семинар	3	3			4	4
4	Алгоритм построения системы управленческого учета в организации. Практическое занятие	3	2			4	3
5	Современные решения по автоматизации систем управленческого учета. Практическое занятие	3	3			4	3
6	Организационные аспекты внедрения управленческого учета. Семинар	3	2			4	2
<b>ВСЕГО:</b>		17					16

**3.3. Лабораторные занятия**

Не предусмотрено

**4. КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ****5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Номера учебных модулей, по которым проводится контроль	Форма контроля знаний	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во
1,2	Тестирование	3	2				
1-2	Контрольная работа					4	1

**6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Виды самостоятельной работы обучающегося	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
Усвоение теоретического материала	3	34			3	18
					4	24

Виды самостоятельной работы обучающегося	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
Подготовка к практическим занятиям	3	30			3	10
Выполнение домашних заданий					4	18
Подготовка к зачетам	3	10			4	10
<b>ВСЕГО:</b>		74				84

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

### 7.1. Характеристика видов и используемых инновационных форм учебных занятий

Наименование видов учебных занятий	Используемые инновационные формы	Объем занятий в инновационных формах (часы)		
		очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Лекции	Проблемная лекция, разбор конкретных ситуаций, лекция	8		4
Практические и семинарские занятия	Диспут, дискуссия, опрос, поиск вариантов решения проблемных ситуаций (case-study)	7		
<b>ВСЕГО:</b>		15		4

### 7.2. Балльно-рейтинговая система оценивания успеваемости и достижений обучающихся

#### Перечень и параметры оценивания видов деятельности обучающегося

№ п/п	Вид деятельности обучающегося	Весовой коэффициент значимости, %	Критерии (условия) начисления баллов
1	Аудиторная активность: посещение лекций и практических (семинарских) занятий, прохождение промежуточного теста	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 балла за каждое занятие (всего 17 занятий в семестре) максимум 68 баллов</li> <li>2 балла за каждый правильный ответ на вопрос теста <b>текущего контроля</b> (всего 8 вопросов в тесте, два теста в семестр), максимум <b>32</b> балла</li> </ul>
2	Подготовка и представление устных докладов, либо участие в студенческой конференции «Дни науки» с публикацией тезисов доклада	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>50 баллов за доклад на занятии (всего 1 доклад в семестре), максимум <b>50</b> баллов;</li> <li>50 баллов за выступление на конференции, либо до 50 баллов за доклад, занявший одно из первых трех мест на конференции, максимум <b>50</b> баллов.</li> </ul>
3	Сдача зачета	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ответ на теоретический вопрос (полнота, владение терминологией, затраченное время) – максимум <b>40</b> баллов;</li> <li>Решение практической задачи – до 60 баллов (всего 1 задача), максимум <b>60</b> баллов.</li> </ul>
<b>Итого (%):</b>		100	

#### Перевод балльной шкалы в традиционную систему оценивания

Баллы	Оценка по нормативной шкале	
86 - 100	5 (отлично)	Зачтено
75 – 85	4 (хорошо)	
61 – 74		

51 - 60	3 (удовлетворительно)	
40 – 50		
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено
1 – 16		
0		

## 8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1. Учебная литература

а) основная учебная литература

1. Карпова, Т. П. Управленческий учет : учебник для вузов / Т. П. Карпова. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 351 с. — ISBN 5-238-00633-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81580.html>

б) дополнительная учебная литература

- 1 Керимов, В. Э. Бухгалтерский управленческий учет : практикум для бакалавров / В. Э. Керимов. — 10-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 96 с. — ISBN 978-5-394-03275-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85655.html>
- 2 Белый, Е. М. Управление проектами : конспект лекций / Е. М. Белый, И. Б. Романова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 79 с. — ISBN 978-5-4486-0061-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/70287.html>

### 8.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Эффективная аудиторная и самостоятельная работа обучающихся [Электронный ресурс]: методические указания / сост. С. В. Спицкий. — СПб.: СПбГУПТД, 2015. — Режим доступа: [http://publish.sutd.ru/tp\\_get\\_file.php?id=2015811](http://publish.sutd.ru/tp_get_file.php?id=2015811), по паролю.
2. Организация самостоятельной работы обучающихся [Электронный ресурс]: методические указания / сост. И. Б. Караулова, Г. И. Мелешкова, Г. А. Новоселов. — СПб.: СПГУТД, 2014. — 26 с. — Режим доступ [http://publish.sutd.ru/tp\\_get\\_file.php?id=2014550](http://publish.sutd.ru/tp_get_file.php?id=2014550), по паролю

### 8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (Электронный ресурс). URL:<http://window.edu.ru/>.
2. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». <http://ecsocman.hse.ru/>
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL:<http://iprbookshop.ru/>
4. Электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД. URL:<http://publish.sutd.ru/>
5. 1 Информационно – правовой портал ГАРАНТ [Электронный ресурс]. URL: <http://www.garant.ru>
6. Компьютерная справочно-правовая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>
7. Материалы Информационно-образовательной среды заочной формы обучения СПбГУПТД [Электронный ресурс]. URL: [http://sutd.ru/studentam/extramural\\_student/информационные справочные системы](http://sutd.ru/studentam/extramural_student/информационные справочные системы):

### 8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Microsoft Office,

1. Windows 10,
2. Office 2016, (Наименование продукта: Microsoft Office Standart 2016 Russian Open No Level Academic);
3. Windows 10 Pro (Наименование продукта: Microsoft Windows 10 Home Russian Open No Level Academic Legalization Get Genuine (GGK) + Microsoft Windows 10 Professional (Pro – профессиональная) Russian Upgrade Open No Level Academic)
4. Windows 10 Pro (Наименование продукта: Microsoft Windows 10 Home Russian Open No Level Academic Legalization Get Genuine (GGK) + Microsoft Windows 10 Professional (Pro – профессиональная) Russian Upgrade Open No Level Academic)

5. Windows 10 Pro (Наименование продукта: Microsoft Windows 10 Home Russian Open No Level Academic Legalization Get Genuine (GGK) + Microsoft Windows 10 Professional (Pro – профессиональная) Russian Upgrade Open No Level Academic ;
6. OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc, сублицензионный
7. 1С: Предприятие 8 (Наименование продукта: 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Продажа по договору с учебными заведениями об использовании в учебном процессе по заявкам)

#### 8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Стандартно оборудованная аудитория
2. Видеопроектор с экраном
3. Компьютеры

#### 8.6. Иные сведения и (или) материалы

### 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся	Организация деятельности обучающегося
Лекции	<p>Лекции обеспечивают теоретическое изучение дисциплины. На лекциях излагается основное содержание курса, иллюстрируемое конкретными примерами, ссылками на нормативные документы, широко используется зарубежный и отечественный опыт по соответствующей тематике.</p> <p>Освоение лекционного материала обучающимся предполагает следующие виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проработка рабочей программы в соответствии с целями и задачами, структурой и содержанием дисциплины;</li> <li>• конспект лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы и формулировки; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины.</li> </ul> <p>Если студенту самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации или на практическом занятии.</p>
Практические занятия	<p>На практических занятиях разъясняются теоретические положения курса, обучающиеся работают с конкретными ситуациями, овладевают навыками составления первичных документов и бухгалтерских регистров, составлением корреспонденции счетов, навыками работы в малых группах; развивают организаторские способности по подготовке коллективных проектов.</p> <p>Подготовка к практическим занятиям предполагает следующие виды работ: работа с конспектом лекций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• подготовка ответов к контрольным вопросам, тестовым заданиям;</li> <li>• просмотр рекомендуемой литературы;</li> <li>• решение задач и др.</li> </ul>
Самостоятельная работа	<p>Данный вид работы предполагает расширение и закрепление знаний, умений и навыков, усвоенных на аудиторных занятиях путем самостоятельной проработки учебно-методических материалов по дисциплине и другим источникам информации. Самостоятельная работа выполняется индивидуально, а также может проводиться под руководством (при участии) преподавателя.</p> <p>Следует предварительно изучить методические указания по выполнению самостоятельной работы, контрольной работы.</p> <p><b>При подготовке к зачету</b> необходимо ознакомиться с перечнем вопросов; проработать конспекты лекций и практических занятий, рекомендуемую литературу, получить консультацию у преподавателя.</p>

### 10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

##### 10.1.1. Показатели оценивания компетенций на этапах их формирования

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
---------------------------------	-----------------------------------	----------------------------------	---



Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
ПК-6 Второй этап	Называет основные этапы внедрения и постановки управленческого учета в организации	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов для устного собеседования (12 вопросов)
	Выделяет виды регламентирующих управленческий учет документов, раскрывает их основные положения	Практическое задание	Сборник задач (6 задач)
	Использует необходимую информацию при принятии правильного решения по постановке бухгалтерского управленческого учета	Практическое задание/, разбор конкретных ситуаций	Сборник задач (6 задач)
ПК-7 Второй этап	Называет модели, способы и приемы постановки управленческого учета в организации	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов для устного собеседования (26 вопросов)
	Обосновывает направления совершенствования системы управленческого учета с учетом целей и особенностей организации	Практическое задание	Сборник задач (7 задач)
	Определяет эффективные методы обследования организации. Формирует структуру системы управленческого учета	Практическое задание	Сборник задач (7 задач)

### 10.1.2. Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций

#### Критерии оценивания сформированности компетенций

Баллы	Оценка по традиционной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций
		Устное собеседование
40 – 100	Зачтено	Обучающийся своевременно выполнил практические задания; в соответствии с требованиями выполнил контрольную работу по дисциплине, возможно допуская несущественные ошибки в ответе на вопросы преподавателя. <b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>
0 – 39	Не зачтено	обучающийся не выполнил (выполнил частично) практические задания; не смог изложить содержание и выводы своей контрольной работы, допустил существенные ошибки в ответе на вопросы преподавателя. <b>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>

### 10.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

#### 10.2.1. Перечень вопросов (тестовых заданий), разработанный в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

№ п/п	Формулировка вопросов	№ темы
1	Цели, задачи и виды управленческого учета в современных условиях	1
2	Основополагающие принципы организации системы управленческого учета на предприятии	1
3	Структура системы управленческого учета и характеристика ее основных элементов	1
4	Состав внутрифирменных стандартов, регламентирующих ведение управленческого учета и формирование управленческой отчетности в организации.	2
5	Назначение и содержание учетной политики организации для целей управленческого учета	2
6	Назначение и содержание положения о бюджетировании в организации	2

7	Назначение и содержание положения об управленческом учете организации	2
8	Характеристика традиционных подходов к формированию управленческого учета организации	3
9	Характеристика современных подходов к формированию управленческого учета организации	3
10	Основные модели для реализации планово-контрольной функции и калькуляции себестоимости	3
11	Модели для управления целевыми результатами на основе эффективного использования ресурсов и процессных методов управления организацией.	3
12	Состав пакета управленческой отчетности организации	3
13	Характеристика основных этапов по постановке управленческого учета в организации	4
14	Анализ организационной структуры и формирование финансовой структуры организации	4
15	Выделение бизнес-процессов и их характеристика как основа процессного управленческого учета	4
16	Создание информационной базы для построения системы управленческого учета как этап внедрения системы управленческого учета в организации	4
17	Алгоритм построения системы управления затратами	4
18	Алгоритм построения системы бюджетирования	4
19	Алгоритм построения системы управленческой отчетности	4
20	Характеристика основных требований пользователей к функциональности автоматизированных решений по управленческому учету	5
21	Состав пакета управленческой отчетности организации	4
22	Требования к управленческой отчетности организации	4
23	Характеристика возможностей современных автоматизированных решений в области управленческого учета	5
24	Краткая характеристика функциональных возможностей системы 1С в области управленческого учета	5
25	Цели, функциональные и временные рамки проекта по внедрению управленческого учета	6
26	Устав проекта по внедрению управленческого учета в организации.	6
27	Контроль за ходом проекта по внедрению системы управленческого учета. График проекта.	6
28	Состав команды проекта по внедрению системы управленческого учета. Требования к участникам со стороны финансово-бухгалтерского блока	6
23	Риски и типичные ошибки при внедрении системы управленческого учета.	6
29	Тестирование модели управленческого учета	6
30	Порядок сдачи разработанной системы управленческого учета в эксплуатацию	6
31	Формы организации управленческого учета в организации.	6
32	Цели и задачи финансовой и бухгалтерской служб в области управленческого учета и формирования управленческой отчетности	6
33	Регламент подготовки управленческой отчетности.	6
34	Коммуникации как основной элемент системы управленческого учета	1
35	Взаимодействие сотрудников, занимающихся подготовкой управленческой отчетности, с сотрудниками других подразделений.	6
36	Подходы к обучению профильного персонала функциональности системы управленческого учета	6
37	Подходы к обучению непрофильного персонала функциональности системы управленческого учета	6
38	Подходы к обучению менеджмента организации функциональности системы управленческого учета	6

**Вариант тестовых заданий, разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций**

**10.2.2. Перечень тем докладов (рефератов, эссе, пр.), разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций**

**Вариант типовых заданий (задач, кейсов), разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций**

№ п/п	Условия типовых задач (задач, кейсов)	Ответ
1	Организация, занимающаяся приобретением, монтажом и обслуживанием оборудования, имеет следующую организационную структуру: инженерно-технический отдел, коммерческий отдел, проектный отдел, бухгалтерия, администрация. Коммерческий отдел обрабатывает заказы, прорабатывает условия и заключает договоры с клиентами в рамках проекта. Проектный отдел занимается разработкой технического задания на основе предварительно полученных от за-	Организация в целом-центр инвестиций Коммерческий отдел-центр доходов/прибыли Инженерно-технический отдел, проектный отдел, бухгалтерия, администрация-

	казчика данных в соответствии с заключенным договором. Инженерно-технический отдел внедрением проекта, который включает доставку оборудования заказчику, монтаж, запуск и обслуживание, а также послепродажную доработку и модернизацию технических мощностей. Сформировать финансовую структуру организации.	центры затрат
2	Организация, занимающаяся приобретением, монтажом и обслуживанием оборудования, имеет следующую организационную структуру: инженерно-технический отдел, коммерческий отдел, проектный отдел, бухгалтерия, администрация. Коммерческий отдел обрабатывает заказы, прорабатывает условия и заключает договоры с клиентами, занимается поставками оборудования в рамках проекта. Проектный отдел занимается разработкой технического задания на основе предварительно полученных от заказчика данных в соответствии с заключенным договором. Инженерно-технический отдел внедрением проекта, который включает приобретение, доставку оборудования, монтаж, запуск и обслуживание, а также послепродажную доработку и модернизацию технических мощностей. Выделить бизнес-процессы организации и их классифицировать.	Бизнес-процессы: 1) прием заказа, 2) подготовка техзадания, 3) оказание услуг, 4) техническая поддержка 5) управление организацией 6) подготовка бухгалтерской и налоговой отчетности 2-4 основные бизнес-процессы 1,5,6- дополнительные
3	Организация, занимающаяся приобретением, монтажом и обслуживанием оборудования, имеет следующую организационную структуру: инженерно-технический отдел, коммерческий отдел, проектный отдел, бухгалтерия, администрация. Коммерческий отдел обрабатывает заказы, прорабатывает условия и заключает договоры с клиентами, занимается поставками оборудования в рамках проекта. Проектный отдел занимается разработкой технического задания на основе предварительно полученных от заказчика данных в соответствии с заключенным договором. Инженерно-технический отдел внедрением проекта, который включает приобретение, доставку оборудования, монтаж, запуск и обслуживание, а также послепродажную доработку и модернизацию технических мощностей. Целевыми показателями организации являются выручка и EBITDA. По опыту прошлых лет доходы от проектирования технологических мощностей, приобретения и монтажа оборудования составляют 60% в общей выручке. Оставшиеся 40% приходится на выручку от услуг по техническому обслуживанию и модернизации. Управленческая отчетность организации состоит из 3-х разделов: 1) управленческая отчетность по исполнению ключевых показателей деятельности организации, 2) управленческая отчетность по анализу исполнения бюджета, 3) стандартная управленческая отчетность (управленческий баланс, отчет о прибылях и убытках, ОДДС). Определить: 1) структуру системы управленческого учета организации, 2) состав справочников и классификаторов для модели управленческого учета данной организации.	Классификаторы и справочники модели УУ: 1) ЦФО 2) бюджетных статей 3) видов деятельности 4) план счетов 5) проекты 6) клиенты Элементы системы УУ: 1) бюджетирование и контроль исполнения бюджета 2) контроль исполнения целевых показателей организации и отдельных подразделений 3) управленческая отчетность

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

#### 10.3.1. Условия допуска обучающегося к сдаче (экзамена, зачета и / или защите курсовой работы) и порядок ликвидации академической задолженности

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (принято на заседании Ученого совета)

#### 10.3.2. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

устная  письменная  компьютерное тестирование  иная\*

\*В случае указания формы «Иная» требуется дать подробное пояснение

#### 10.3.3. Особенности проведения (зачета)

Зачет проводится в устной форме. На подготовку студенту отводится 1 час. Обучающийся должен ответить на 2 теоретических вопроса и решить практическую задачу.