

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»  
**Обнинский институт атомной энергетики –**  
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»  
**(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)**

## **ОТДЕЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ НАУК (О)**

Утверждено на заседании  
УМС ИАТЭ НИЯУ МИФИ  
Протокол от 30.08.2021 № 4-8/2021

### **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ для преподавателя по дисциплине**

#### **УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЁТ**

---

*название дисциплины*

для студентов направления подготовки

**38.03.01 Экономика**

---

*код и название направления подготовки*

образовательная программа

**Учёт, анализ и аудит**

---

Форма обучения: очно-заочная

**г. Обнинск 2021 г.**

## ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации для преподавателей по дисциплине «Управленческий учёт» представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих преподавателю оптимальным образом организовать процесс обучения по данной дисциплине.

Дисциплина «Управленческий учёт» является одной из профильных дисциплин в обеспечении профессионального становления будущего экономиста.

Цель дисциплины – формирование у студентов знаний о методологии анализа существующей системы информационного обмена, направленного на принятие управленческих решений в организации, и об основах построения системы управленческого учета на предприятиях.

Задачи дисциплины:

- формирование у студентов знаний о концептуальных положениях, ключевых понятиях, терминах и специальном инструментарии в реализации методологии управленческого учета и анализа;
- овладение методиками использования теоретических моделей и учетных концепций в практике функционирования системы учетно-управленческого информационного обмена в организации;
- приобретение навыков и приемов использования информации управленческого учета для принятия соответствующих управленческих решений.

Дисциплина реализуется в рамках вариативной части и относится к профессиональному модулю.

Дисциплина изучается на 3 курсе в 5 семестре.

Основными видами учебной работы по данной дисциплине являются лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

## 1 Лекции

Лекции являются одним из основных методов обучения по дисциплине «Управленческий учёт». Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Рекомендуется на первой лекции довести до внимания студентов структуру дисциплины и его разделы, а в дальнейшем указывать начало каждого раздела (модуля), суть и его задачи, а, закончив изложение, подводить итог по этому разделу, чтобы связать его со следующим.

Содержание лекций определяется рабочей программой дисциплины и представлено в таблице.

№.№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	<b>Общие основы управленческого учёта и анализа</b>	
1.1	<b>Сущность и основные положения управленческого учёта</b>	Стадии жизненного цикла компании и управленческий учёт. Сущность управленческого учёта и контроллинга
1.2	<b>Затраты и их классификация</b>	Понятия расходов, затрат, убытков. Классификация расходов в бухгалтерском учёте
1.3	<b>Сущность управленческого анализа и его место в системе управления</b>	Место управленческого анализа в системе экономического анализа и его важнейшие отличительные черты
1.4	<b>Управленческий анализ как функция управления, его направления, основные этапы и особенности различных отраслей</b>	Управленческий анализ как функция управления. Направления управленческого анализа
2	<b>Технологии управленческого учёта и бюджетирования</b>	
2.1	<b>Планирование и управление движением денежных средств</b>	Расчёт финансового цикла. Планирование потоков денежных средств
2.2	<b>Учёт и распределение затрат по объектам калькулирования</b>	Понятие калькулирования, объекта калькулирования, калькуляционной единицы. Виды калькуляций и себестоимости, методы учёта затрат и калькулирования
2.3	<b>Понятие и технология бюджетирования</b>	Понятие бюджетирования. Система бюджетирования и этапы её постановки на предприятии
2.4	<b>Операционный бюджет предприятия и его состав</b>	Состав и последовательность разработки операционного бюджета предприятия. Бюджет продаж. Производственный бюджет

Для эффективного проведения лекционного занятия рекомендуется соблюдать последовательность ее основных этапов:

- 1) формулировку темы лекции;
  - 2) указание основных изучаемых разделов или вопросов и предполагаемых затрат времени на их изложение;
  - 3) изложение вводной части;
  - 4) изложение основной части лекции;
  - 5) краткие выводы по каждому из вопросов;
  - 6) заключение;
  - 7) рекомендации литературных источников по излагаемым вопросам.
- Дадим краткую характеристику каждого из лекционных этапов.

Начальный этап каждого лекционного занятия – оглашение основной темы лекции с краткой аннотацией предлагаемых для изучения вопросов. Преподаватель должен сообщить о примерном плане проведения лекции и предполагаемом распределении бюджета времени. Если очередное занятие является продолжением предыдущей лекции, необходимо кратко сформулировать полученные ранее результаты, необходимые для понимания и усвоения изучаемых вопросов.

Во вводной части достаточно кратко характеризуется место и значение данной темы в курсе, дается обзор важнейших источников и формулируются основные вопросы или задачи, решение которых необходимо для создания стройной системы знаний в данной предметной области. В этой части лекции демонстрируются основные педагогические методы, которые будут использоваться при изложении материала и устанавливается контакт с аудиторией.

Основная часть лекции имеет своей целью раскрытие содержания основных вопросов или разделов и определяется логической структурой плана лекции. При этом используются основные педагогические способы изложения материала: описание-характеристика, повествование, объяснение и др. Преподаватель должен также умело использовать эффективные методические приемы изложения материала – анализ, обобщение, индукцию, дедукцию, противопоставления, сравнения и т.д., обеспечивающие достаточно высокий уровень качества учебного процесса.

В заключительной части лекции проводят обобщение наиболее важных и существенных вопросов, делаются выводы, формулируются задачи для самостоятельной работы слушателей и указывается рекомендуемая литература. Оставшееся время используют для ответов на вопросы, задаваемые слушателями, и для возможной дискуссии о содержании лекции.

Содержание лекционного материала должно строго соответствовать содержательной части утвержденной рабочей учебной программы дисциплины и соответствовать основным дидактическим принципам, которые обеспечивают соответствие излагаемого материала научно-методическим основам экономической деятельности. Основными из них являются целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры,

основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения студентами.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Для научно обоснованной лекции характерны ясность, логичность, аргументированность, точность и сжатость.

Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для всех студентов. Это означает, что степень сложности лекционного материала должна соответствовать уровню развития и имеющемуся запасу знаний и представлений студентов.

Систематичность лекционного материала определяется взаимосвязью изучаемого материала с ранее изученным, постепенным повышением сложности рассматриваемых вопросов, взаимосвязью частей изучаемого материала, обобщением изученного материала, стройностью изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикацией курса, темы, вопроса и единообразием структуры построения материала.

Принцип наглядности содержания лекции требует использования при чтении лекции визуальных носителей информации в виде презентаций, поскольку основной поток информации в учебном процессе воспринимается обучаемым зрительно. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль и не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения.

При проведении лекционных занятий по дисциплине используются следующие виды лекций: информационные, проблемные, лекции-визуализации, лекции с опорным конспектированием.

Основным признаком информационной лекции является простой способ передачи готовых знаний учащимся через монологическую форму общения.

В отличие от информационной лекции, в проблемной лекции, лекции-визуализации происходит активное освоение содержание обучения с включением механизмов творческого осмысления. В этом процессе учащиеся проявляют собственную активность в контексте диалогического взаимодействия и общения в ходе лекции.

Лекции проблемного характера отличает то, что процесс познания студентов приближается к поисковой, исследовательской деятельности. При этом обеспечивается достижение трех основных целей: усвоение студентами теоретических знаний, развитие теоретического мышления и формирование познавательного интереса к содержанию учебного предмета и профессиональной мотивации будущего специалиста. На такой лекции новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания студентов в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы рас-

крывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Другая форма лекции – лекция-визуализация – является результатом поиска новых возможностей реализации известного в дидактике принципа наглядности, содержание которого меняется под влиянием данных психолого-педагогической науки, форм и методов активного обучения. Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала средствами компьютерной техники или аудио- и видеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лучше использовать разные виды наглядности – натуральной, изобразительной, символической. При переходе от текста к зрительной форме или от одного вида наглядности к другому теряется некоторое количество информации. Однако это может быть преимуществом, поскольку позволяет сконцентрировать внимание на наиболее важных аспектах и особенностях содержания лекции, способствовать его пониманию и усвоению.

## **2 Практические занятия (семинары)**

Практические занятия являются важной частью учебного процесса в вузе. Они проводятся с целью закрепления лекционного материала, овладения понятийным аппаратом предмета, методами и приёмами исследования, изучаемыми в рамках учебной дисциплины. Главной целью такого рода занятий является научиться применению теоретических знаний на практике.

Содержание практических занятий по дисциплине «Управленческий учёт» представлено в таблице.

<b>№№ п/п</b>	<b>Наименование раздела / темы дисциплины</b>	<b>Содержание</b>
<b>1</b>	<b>Общие основы управленческого учёта и анализа</b>	
1.1	<b>Сущность и основные положения управленческого учёта</b>	Основные положения управленческого учёта и контроллинга. Отличия управленческого и бухгалтерского учёта
1.2	<b>Затраты и их классификация</b>	Система управления затратами: преимущества наличия и негативные последствия отсутствия. Классификация затрат в управленческом учёте
1.3	<b>Сущность управленческого анализа и его место в системе управления</b>	Основные задачи, виды, особенности, объект, субъект, предмет и цели управленческого анализа. Методы управленческого анализа. Принципы управленческого анализа
1.4	<b>Управленческий анализ как функция управле-</b>	Основные этапы управленческого анализа. Экономические и технико-

<b>№№ п/п</b>	<b>Наименование раздела / темы дисциплины</b>	<b>Содержание</b>
	<b>ния, его направления, основные этапы и осо- бенности различных от- раслей</b>	организационные особенности различных отраслей для целей управленческого анализа
<b>2</b>	<b>Технологии управленческого учёта и бюджетирования</b>	
2.1	<b>Планирование и управ- ление движением денеж- ных средств</b>	Разработка платёжного календаря. Опре- деление оптимального уровня денежных средств
2.2	<b>Учёт и распределение за- трат по объектам кальку- лирования</b>	Позаказный метод учёта затрат и кальку- лирования себестоимости. Попередель- ный метод учёта затрат и калькулирова- ния себестоимости. Способы исчисления себестоимости готовой продукции в условиях попередельного метода. По- процессный метод учёта затрат и кальку- лирования себестоимости. Способы (ме- тоды) распределения накладных расходов
2.3	<b>Понятие и технология бюджетирования</b>	Сводный бюджет предприятия и его структура. Методы и формы бюджетиро- вания
2.4	<b>Операционный бюджет предприятия и его состав</b>	Бюджет прямых затрат на материалы. Бюджет прямых затрат на оплату труда. Бюджет общепроизводственных расхо- дов. Бюджет производственных запасов

Практические занятия – метод обучения, обеспечивающий связь теории и практики, содействующий выработке у студентов умений и навыков применения знаний, полученных на лекции и в ходе самостоятельной работы.

Практические занятия представляют собой занятия по решению различных прикладных задач, образцы которых были даны на лекциях. В итоге у каждого обучающегося должен быть выработан определенный профессиональный подход к решению каждой задачи.

Практические занятия по курсу могут проводиться в различных формах. Рекомендуются активные формы занятий, такие как дискуссия, деловая игра, тренинг. Преподавателю важно давать задания в соответствии с возможностями обучающихся на данной стадии обучения, чтобы обеспечить им уверенность в своих силах.

Практическое занятие должно опираться на известный теоретический материал, который изложен или на который дана соответствующая ссылка в лекции.

Практическое занятие должно быть нацеленным на формирование определенных умений и закрепления определенных навыков, поэтому цель

занятия должна быть заранее известна и понятна преподавателю и обучающимся. Лучше иметь сформулированные в письменном виде цель, задачи, содержание и последовательность занятия, ожидаемый результат.

Одно или несколько занятий желательно провести в компьютерном классе с доступом в глобальную сеть. Целью такого занятия может быть помощь в организации выполнения заданий самостоятельной работы, которые ориентированы на поиск информации в Интернет.

Обучающиеся должны всегда видеть ведущую идею курса и ее связь с практикой. Это придает учебной работе актуальность, утверждает необходимость овладения опытом профессиональной деятельности, связывает её с практикой жизни. В таких условиях задача преподавателя состоит в том, чтобы больше показывать обучающимся практическую значимость ведущих научных идей и принципиальных научных концепций и положений.

Примерные цели практических занятий:

- 1) помочь обучающимся систематизировать, закрепить и углубить знания теоретического характера;
- 2) научить студентов приемам решения практических задач, способствовать овладению навыками;
- 3) формировать умение учиться самостоятельно, т.е. овладевать методами, способами и приемами самообучения, саморазвития и самоконтроля.

Содержание практических занятий и методика их проведения должны обеспечивать развитие творческой активности личности. Они развивают научное мышление и речь обучающихся, позволяют проверить их знания, выступают важным средством оперативной обратной связи. Поэтому практические занятия должны выполнять не только познавательную и воспитательную функции, но и способствовать росту их креативности.

Практические занятия проводятся в двух формах: выполняются индивидуально и в групповой форме. При разработке практических занятий должна быть учтена форма их проведения и возможности интерактивного обучения. Групповая форма предполагает обсуждение слушателями конкретной проблемы в группе по каждому этапу изучения дисциплины.

Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана лекции. Такой подход преподавателя помогает студентам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.

Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов.

Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Преподаватель может предложить студентам подумать над постановкой таких вопросов по теме лекции, которые вызовут интерес своей неоднозначностью, противоречивостью, разделят участников семинара на оппонирующие группы. А это как раз то, что нужно для дискуссии, для активизации,



для поиска студентами истины, которая, как известно, рождается в споре. Само собой разумеется, что и в арсенале преподавателя должны быть заготовлены вопросы для создания проблемных ситуаций, если они не будут созданы выступлениями студентов.

В процессе подготовки, прорабатывая предложенные вопросы, студент определяет для себя один-два из них (можно, конечно и больше), в которых он чувствует себя наиболее уверенно и в качестве консультанта или оппонента намерен задать тон на семинаре.

Практические занятия предполагают не просто обсуждение студентами учебного материала, а выполнение ими определенных практических заданий. Систему таких заданий часто называют практикумом.

Функции практических занятий:

- 1) закрепление теоретических знаний на практике;
- 2) усвоение умений исследовательской работы;
- 3) усвоение умений практической работы;
- 4) применение теоретических знаний для решения практических задач;
- 5) самопознание;
- 6) саморазвитие.

Соответствующие задачи ставятся преподавателем при планировании каждой работы. Те или иные функции могут выдвигаться на первый план в зависимости от того, в рамках каких образовательных программ проводятся занятия.

Практическое занятие (семинар) – один из наиболее сложных и в то же время плодотворных видов (форм) вузовского обучения и воспитания. В условиях высшей школы семинар – один из видов практических занятий, проводимых под руководством преподавателя.

Целью практических занятий (семинаров) является:

- 1) закрепление методов анализа;
- 2) проверка уровня понимания студентами вопросов, рассмотренных на лекциях и по учебной литературе, степени и качества усвоения материала студентами;
- 3) обучение навыкам решения поставленных задач и умение подобрать необходимый метод решения;
- 4) восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказание помощи в его усвоении.

При условии соблюдения требований методики их проведения семинары выполняют многогранную роль:

- 1) стимулируют регулярное изучение студентами первоисточников и другой литературы, а также внимательное отношение к лекционному курсу;
- 2) закрепляют знания, полученные студентами при прослушивании лекции и самостоятельной работе над литературой;
- 3) расширяют круг знаний благодаря выступлениям товарищей и преподавателя на занятии;
- 4) позволяют студентам проверить правильность ранее полученных знаний, вычленив в них наиболее важное, существенное;

5) способствуют превращению знаний в твердые личные убеждения, рассеивают сомнения, которые могли возникнуть на лекциях и при изучении литературы, что особенно хорошо достигается в результате столкновения мнений, дискуссии;

6) прививают навыки самостоятельного мышления, устного выступления по теоретическим вопросам, оттачивают мысль, приучают студентов свободно оперировать терминологией, экономическими понятиями и категориями;

7) предоставляют возможность преподавателю систематически контролировать уровень самостоятельной работы студентов над первоисточниками, другим учебным материалом, степень их внимательности на лекциях;

8) позволяют изучить мнения, интересы студентов, служат средством контроля преподавателя не только за работой студентов, но и за своей собственной как лектора и руководителя семинара, консультанта и т. д.

При разработке методики семинарских занятий важное место занимает вопрос о взаимосвязи между семинаром и лекцией, семинаром и самостоятельной работой студентов, о характере и способах такой взаимосвязи. Семинар не должен повторять лекцию, и, вместе с тем, его руководителю необходимо сохранить связь принципиальных положений лекции с содержанием семинарского занятия.

При подготовке к семинару студентами осуществляется весьма объемная работа по углубленному проникновению в суть вынесенной для обсуждения проблемы. В ходе семинара студент учится публично выступать, видеть реакцию слушателей, логично, ясно, четко, грамотным литературным языком излагать свои мысли, проводить доводы, формулировать аргументы в защиту своей позиции.

На семинаре каждый студент имеет возможность критически оценить свои знания, сравнить со знаниями и умениями их излагать других студентов, сделать выводы о необходимости более углубленной и ответственной работы над обсуждаемыми проблемами.

В ходе семинара каждый студент опирается на свои конспекты, сделанные на лекции, собственные выписки из учебников, первоисточников, статей, другой специальной литературы, на словарь по данной теме. Семинар стимулирует стремление к совершенствованию конспекта, желание сделать его более информативным, качественным.

От семинара к семинару, на всех его этапах и их коррекции студент поднимается на более высокую ступеньку собственной зрелости, своего мнения более эффективно работать над проблемами, непосредственно относящимися к его будущей профессии.

Семинар – эффективная форма закрепления полученных по обсуждаемой проблеме знаний, видения этой проблемы в целом, осознания ее соотносительности с другими темами в рамках целостной концепции.

С точки зрения методики проведения семинар представляет собой комбинированную, интегративную форму учебного занятия. Он предполагает возможность использования рефератов, фрагментов первоисточников, уст-

ных и письменных понятийных диктантов, тестов, заданий типа «закончите предложение» и др.

Для стимулирования самостоятельного мышления на занятиях используются различные активные методы обучения: проблемные ситуации, игры, педагогические задачи, тесты, интерактивный опрос.

В практике семинарских занятий используется следующий ряд форм: развернутая беседа, семинар-диспут, комментированное чтение, упражнения на самостоятельность мышления, письменная (контрольная) работа, семинар-коллоквиум и другие.

1. Развернутая беседа – наиболее распространенная форма семинарских занятий. Она предполагает подготовку всех студентов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы; выступления студентов (по их желанию или по вызову преподавателя) и их обсуждение; вступление и заключение преподавателя. Развернутая беседа позволяет вовлечь в обсуждение изучаемой проблематики наибольшее число студентов, разумеется, при использовании всех средств их активизации: постановки хорошо продуманных, четко сформулированных дополнительных вопросов к выступающему и всей группе, умелой концентрации внимания студентов на сильных и слабых сторонах выступлений студентов, своевременном акцентировании внимания и интереса студентов на новых моментах, вскрывающихся в процессе работы и т. д.

Развернутая беседа не исключает, а предполагает и заранее запланированные выступления отдельных студентов по некоторым дополнительным вопросам. Но подобные сообщения выступают здесь в качестве не основы для обсуждения, а лишь дополнения к уже состоявшимся выступлениям.

2. Семинар-диспут имеет ряд достоинств. Кроме других задач, обычно реализуемых на семинаре, эта форма наиболее удобна для выработки у студентов навыков полемиста. Диспут может быть и самостоятельной формой семинара, и элементом других форм практических занятий. В первом случае наиболее интересно проходят такие занятия при объединении двух или нескольких семинарских групп, когда с докладами выступают студенты одной группы, а оппонентами – другой, о чем договариваются заранее. Вопросы, выносимые на подобные семинары, должны всегда иметь теоретическую и практическую значимость.

Диспут как элемент обычного семинара может быть вызван преподавателем в ходе занятия или же заранее планируется им. Полемика возникает подчас и стихийно. В ходе полемики студенты формируют у себя находчивость, быстроту мыслительной реакции и, главное, отстаиваемое в споре мировоззрение складывается у них как глубоко личное.

3. Комментированное чтение первоисточников на семинаре преследует цель содействовать более осмысленной и тщательной работе студентов над рекомендуемой специальной литературой. Чаще всего оно составляет лишь элемент обычного семинара в виде развернутой беседы и длится всего 15-20 минут. Комментированное чтение позволяет приучать студентов лучше разбираться в специальных источниках. Комментирование может быть выделе-

но в качестве самостоятельного пункта плана семинара.

4. Упражнения на самостоятельность мышления обычно входят в качестве одного из элементов семинарского занятия. Преподаватель подбирает задания, практические задачи, мини-кейсы, выполнение и решение которых требует от студентов самостоятельной мыслительной активности, проявление способности применять полученные знания в конкретной практико-ориентированной ситуации. Решение задач на самостоятельность мышления содействует формированию у студентов способности более глубоко вникать в профессиональные проблемы.

5. Контрольные (письменные) работы / тесты также практикуются на семинарах. На них может быть отведено от 15 минут до целой пары. Тема работы может быть сообщена студентам заранее, а иногда и без предупреждения по одному из пунктов плана текущего семинара. Такая работа носит характер фронтальной проверки знаний всех студентов по определенному разделу курса. Содержание работ анализируется преподавателем на очередном занятии, что вызывает всегда обостренный интерес студентов и активизирует их последующую подготовку к семинарским занятиям. Если на контрольную работу отводится 15-45 минут, то после ее написания работа семинара продолжается обычным порядком. В течение семинарского курса целесообразно провести несколько контрольных работ различных типов.

6. Коллоквиумы-собеседования преподавателя со студентами проводятся в конце изучаемого курса с целью выяснения знаний по обобщенным темам дисциплины, их углубленного изучения.

В целях эффективности семинарских занятий необходима обстоятельная подготовка к их проведению как со стороны преподавателей, так и обучающихся. Преподаватель в начале семестра (учебного года) должен обеспечить обучающихся методическими материалами для своевременной подготовки их к активным формам занятий, в том числе и к семинарам. Во время лекций, связанных с темой семинарского занятия, следует обратить внимание обучающихся на то, что необходимо дополнительно изучить при подготовке к семинару (новые официальные документы, статьи в периодических журналах, вновь вышедшие монографии и т. д.).

Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, указать студентам страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемой книги, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный про-

цесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

Нередко среди начинающих преподавателей можно встретить людей, полагающих, будто записи – дело простое, требующее, в основном, усилий рук, а не головы. Это сугубо ошибочное представление. Полноценные записи отражают не только содержание прочитанного, но и результат мыслительной деятельности студента.

Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал. Поэтому написание конспектов по рассматриваемым вопросам является обязательным элементом подготовки студентов к аудиторным занятиям.

Желательно, чтобы на занятии студент излагал материал свободно. Прикованность к конспекту объясняется обычно следующими причинами:

а) плохо продумана структура изложения, вопрос не осмыслен во всей его полноте, студент боится потерять нить мыслей, нарушить логическую последовательность высказываемых положений, скомкать выступление;

б) недостаточно развита культура устной речи, опасение говорить «коряво» и неубедительно;

в) материал списан из учебных пособий механически, без достаточного осмысливания его;

г) как исключение, материал списан у товарища или же используется чужой конспект.

Любая из перечисленных причин, за исключением второй, говорит о поверхностной или же просто недобросовестной подготовке студента к занятию.

Важно научить студентов во время выступления поддерживать постоянную – связь с аудиторией, быстро, не теряясь, реагировать на реплики, вопросы, замечания, что дается обычно не сразу, требует постоянной работы над собой. Выступающий обращается к аудитории, а не к преподавателю, как школьник на уроке. Контакт со слушателями – товарищами по группе – помогает студенту лучше выразить свою мысль, реакция аудитории позволит ему почувствовать сильные и слабые стороны своего выступления. Без «обратной связи» со слушателями выступление студента – это разговор с самим собой, обращение в пустоту; ему одиноко и неуютно за кафедрой. Поэтому на семинаре неплохо ввести в традицию анализ не только содержания выступлений, но и их формы – речи, дикции, поведения за кафедрой, характера общения с аудиторией.

Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Управленческий учёт», представлен в таблице.

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Вид занятий (лекция, се- минары, практические занятия)	Коли- че- ство ак. час.	Наименование активных и интерактивных форм проведения занятий
<b>1</b>	<b>Общие основы управленческого учёта и анализа</b>			
1.1	Сущность и основ- ные положения управленческого учё- та	лекция / практическое занятие	3	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
1.2	Затраты и их класси- фикация	лекция / практическое занятие	3	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
1.3	Сущность управлен- ческого анализа и его место в системе управления	лекция / практическое занятие	2,5	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
1.4	Управленческий ана- лиз как функция управления, его направления, основные этапы и особенности различных отраслей	лекция / практическое занятие	2,5	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
<b>2</b>	<b>Технологии управленческого учёта и бюджетирования</b>			
2.1	Планирование и управление движени- ем денежных средств	лекция / практическое занятие	3	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
2.2	Учёт и распределение затрат по объектам калькулирования	лекция / практическое занятие	3	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
2.3	Понятие и технология бюджетирования	лекция / практическое занятие	2,5	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
2.4	Операционный бюд- жет предприятия и его состав	лекция / практическое занятие	2,5	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами в том числе в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

### **3 Оценочные средства по дисциплине**

Оценочные средства по дисциплине обеспечивают проверку освоения планируемых результатов обучения посредством мероприятий текущей и промежуточной аттестации.

#### **3.1 Экзамен**

##### ***а) типовые вопросы:***

1. Потребность в управленческом учёте на различных стадиях жизненного цикла компании
2. Понятие, цель, функции, предмет и объект управленческого учёта
3. Цели и задачи стратегического и оперативного управленческого учёта
4. Современные системы управленческого учёта. Контроллинг и его базовые положения
5. Отличия управленческого и бухгалтерского учёта
6. Понятия расходов, затрат, убытков
7. Понятие расходов в соответствии с главой 25 НК РФ. Обоснованные и документально подтверждённые расходы
8. Расходы, связанные с производством и реализацией, их классификация и подразделение
9. Состав внереализационных расходов. Убытки, приравняемые к внереализационным расходам
10. Понятие и классификация расходов в соответствии с ПБУ 10/99. Группировка расходов по обычным видам деятельности. Состав прочих расходов
11. Система управления затратами, её сущность и преимущества. Негативные последствия отсутствия системы управления затратами
12. Классификация затрат для расчета себестоимости произведенной продукции, оценки стоимости запасов и полученной прибыли
13. Классификация затрат для принятия решений и планирования и для контроля и регулирования
14. Место управленческого анализа в системе экономического анализа
15. Финансовый (внешний) и управленческий (внутренний) анализ, их классификационные признаки
16. Основные задачи и виды управленческого анализа

17. Особенности управленческого анализа. Объект, субъект, предмет и цели управленческого анализа
18. Классификация методов управленческого анализа
19. Методы сравнения, цепных подстановок, абсолютных и относительных разниц, интегральный и логарифмирования
20. Индексный метод. Средние величины, относительные показатели, группировки. Балансовый метод
21. Приёмы корреляционного анализа. Графический метод. Имитационное моделирование. Эвристические методы
22. Кластерный, дисперсионный, матричный методы. Математическое программирование и исследование операций
23. Ситуационный метод, позиционирование, ранжирование, метод балльной оценки, анкетирование и опрос
24. Принципы управленческого анализа
25. Управленческий анализ как функция управления
26. Этапы создания системы управления в организации
27. Направления и основные этапы проведения управленческого анализа
28. Экономические и технико-организационные особенности различных отраслей для целей управленческого анализа
29. Производственный и финансовый циклы организации, их взаимосвязь. Расчёт продолжительности производственного и финансового циклов организации
30. Платёжный календарь организации, его назначение и задачи. Документальные источники информации для составления платёжного календаря
31. Этапы составления платёжного календаря
32. Примерная форма платёжного календаря
33. Дефицит денежных средств и меры по его преодолению. Избыток денежных средств
34. Остаток денежных средств организации и его минимально допустимый размер. Виды остатков денежных средств
35. Политика управления денежными средствами организации и её оптимизационный характер
36. Модель Баумоля: сущность, графическое отображение, формулы расчёта
37. Модель Миллера-Орра: сущность, графическое отображение, формулы расчёта
38. Понятие калькулирования, объекта калькулирования, калькуляционной единицы. Виды калькуляционных единиц
39. Виды калькуляций и себестоимости, методы учёта затрат и калькулирования
40. Позаказный метод учёта затрат и калькулирования себестоимости продукции
41. Попередельный метод учёта затрат и калькулирования себестоимости продукции
42. Способы исчисления себестоимости готовой продукции в условиях попередельного метода



43. Попроцессный метод учёта затрат и калькулирования себестоимости продукции
44. Способы (методы) распределения накладных расходов
45. Понятие бюджетирования
46. Система бюджетирования и этапы её постановки на предприятии
47. Сводный бюджет предприятия и его структура
48. Методы и формы бюджетирования
49. Бюджет продаж
50. Производственный бюджет
51. Бюджет прямых затрат на материалы
52. Бюджет прямых затрат на оплату труда
53. Бюджет общепроизводственных расходов
54. Бюджет производственных запасов

### ЗАДАЧИ К ЭКЗАМЕНУ

1. Найти оптимальный размер максимального остатка денежных средств предприятия в соответствии с моделью Баумоля при приведённых исходных данных:

	Бил. 1	Бил. 4	Бил. 7	Бил. 10	Бил. 13	Бил. 16	Бил. 19	Бил. 22	Бил. 25
Расходы по обслуживанию одной операции пополнения денежных средств, тыс. руб.	40	39	38	37	36	35	34	33	32
Ежемесячный расход денежных средств, млн. руб.	80	78	76	74	72	70	68	66	64
Средняя ставка процента по государственным ценным бумагам, %	8	7,75	7,5	7,25	7	6,75	6,5	6,25	6

2. Определить размах вариации остатка денежных средств предприятия в соответствии с моделью Миллера-Орра при приведённых ниже исходных данных:

	Бил. 2	Бил. 5	Бил. 8	Бил. 11	Бил. 14	Бил. 17	Бил. 20	Бил. 23	Бил. 26
Расходы по взаимной трансформации денежных средств и ценных бумаг, тыс. руб.	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Среднеквадратическое отклонение ежедневного объёма денежного оборота, млн. руб.	4	4,2	4,4	4,6	4,8	5	5,2	5,4	5,6
Средняя ставка процента по	8	7,75	7,5	7,25	7	6,75	6,5	6,25	6

государственным ценным бумагам, %									
-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. Распределить общехозяйственные расходы между: 1-й этап – незавершенным производством и готовой продукцией; 2-й этап – видами продукции (пропорционально основной заработной плате) в соответствии с приведёнными ниже исходными данными (в млн. руб.)

	Бил. 3	Бил. 6	Бил. 9	Бил. 12	Бил. 15	Бил. 18	Бил. 21	Бил. 24	Бил. 27
Общехозяйственные расходы	840	810	780	750	720	690	660	630	600
Незавершённое производство	400	420	440	460	480	500	520	540	560
Готовая продукция	800	780	760	740	720	700	680	660	640
Основная заработная плата:									
продукция А	40	39	38	37	36	35	34	33	32
продукция Б	60	58	56	54	52	50	48	46	44
продукция В	20	21	22	23	24	25	26	27	28

**б) критерии оценивания компетенций (результатов):**

Экзамен проводится устно и включает в себя ответ на два теоретических вопроса из различных разделов курса и решение практической задачи.

Освоение дисциплины оценивается по стобалльной системе, используемой в ИАТЭ НИЯУ МИФИ.

Максимальная суммарная оценка за экзамен составляет 40 баллов с учетом того, что максимальная оценка работы в семестре по контрольным точкам составляет 60 баллов.

**Критерии оценивания ответов на теоретические вопросы**

Баллы	Критерии оценки
27-30	Студент должен: - 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
22-26	Студент должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; - достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изла-

	гать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу
18-21	Студент должен: - 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
менее 18	Студент демонстрирует: - 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

### **Критерии оценивания решения практической задачи**

При оценке решения практической задачи преподаватель придерживается следующих критериев оценивания:

- задача решена полностью, правильно – 10 баллов;
- задача решена правильно, но имеются отдельные неточности – 8-9 баллов;
- задача в целом решена, но допущено много ошибок – 6-7 баллов;
- при решении задачи допущены значительные ошибки или задача не решена – менее 6 баллов.

### **3.2 Устный опрос**

#### ***а) примеры вопросов:***

#### **ТЕМА 1. СУЩНОСТЬ И ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЁТА**

1. Потребность в управленческом учёте на различных стадиях жизненного цикла компании
2. Контроллинг и его место в системе управления компанией
3. Понятие и функции управленческого учёта
4. Цели и задачи стратегического и оперативного управленческого учёта
5. Предмет и объект управленческого учёта. Система «стандарт-кост» и метод «System in time».
6. Понятие контроллинга. Базовые положения концепции контроллинга.
7. Отличия управленческого и бухгалтерского учёта

#### ***б) критерии оценивания компетенций (результатов):***

Правильный ответ на каждый вопрос оценивается в 2 балла.

### 3.3 Рефераты

#### *а) рекомендуемые темы:*

1. Классификация затрат и ее использование в управленческом учете
2. Классификация доходов и ее использование в управленческом учете
3. Внутрихозяйственные расчеты и их роль в организации управленческого учета
4. Организация управленческого учета по местам возникновения затрат и центрам ответственности
5. Система бюджетирования и внутрихозяйственная отчетность
6. Разработка системы затрат
7. Основные принципы, методы и задачи учета затрат и калькулирования себестоимости продукции
8. Методика распределения косвенных расходов
9. Общая схема учета затрат
10. Классификация управленческих решений. Принятие решений по ценообразованию и инвестиционным проектам
11. Организация управленческого учета по системе «стандарт-костинг»
12. Организация управленческого учета по системе «директ-костинг»
13. Использование данных управленческого учета для принятия управленческих решений
14. Сущность затрат, издержек, расходов и себестоимости
15. Операционный и финансовый бюджеты
16. Нормы производственных затрат, изменение норм, нормативные методы
17. Сравнительный анализ и предпосылки выделения управленческого учета из общей системы бухгалтерского учета
18. Определение отклонений фактических затрат от установленных норм по прямым затратам
19. Анализ поведения затрат
20. Основные функции бюджета. Фиксированные и гибкие бюджеты
21. Влияние величины налога на прибыль на инвестиционные решения
22. Методы оценки эффективности инвестиционных проектов
23. Сущность инвестиционных решений, их влияние на будущие затраты и доходы предприятия
24. Построение системы внутреннего контроля. Бухгалтерский и административный контроль
25. Организация учета по центрам ответственности. Виды центров ответственности
26. Выбор показателей для оценки эффективности деятельности различных центров ответственности
27. Анализ и принятие решений в области ценообразования. Методы

установления цен на основе затрат предприятия

28. Влияние управленческого учета на экономику организации

29. Попередельный метод учёта затрат и калькулирования себестоимости продукции

30. Позаказный метод учёта затрат и калькулирования себестоимости

**б) критерии оценивания компетенций (результатов):**

**Показатели и критерии оценки реферата**

<b>Показатели оценки</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Баллы (max)</b>
1. Новизна реферированного текста	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	4
2. Степень раскрытия сущности проблемы	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.	6
3. Обоснованность выбора источников	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).	4
4. Соблюдение требований к оформлению	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.	4
5. Грамотность	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.	2

### **3.4 Тестовые задания**

#### ***а) примеры тестов:***

**1. Что понимается под расходами организации в соответствии со ст. 252 НК РФ?**

А. Уменьшение экономических выгод в результате выбытия активов (денежных средств, иного имущества) и (или) возникновения обязательств, приводящее к уменьшению капитала этой организации, за исключением уменьшения вкладов по решению участников (собственников имущества).

Б. Обоснованные и документально подтвержденные затраты, осуществленные (понесенные) организацией.

В. Перемещение любых видов средств в процессе хозяйственной деятельности, приводящее к уменьшению средств организации или увеличению её долговых обязательств.

Г. Все затраты, которые в данный период времени в ходе хозяйственной деятельности приводят к изменению (уменьшению или другое расходование) активов предприятия и служат для получения соответствующих доходов.

**2. Где правильно приведено подразделение расходов в соответствии с ПБУ 10/99?**

А. Расходы, связанные с производством и реализацией, и прочие расходы

Б. Расходы по обычным видам деятельности и внереализационные расходы

В. Расходы по обычным видам деятельности и прочие расходы

Г. Расходы, связанные с производством и реализацией, и внереализационные расходы

**3. Сколько групп включают в себя расходы, связанные с производством и реализацией, в соответствии со ст. 253 НК РФ?**

А. 4

Б. 5

В. 6

Г. 7

**4. Что не выделяется в качестве отдельной группы расходов, связанных с производством и реализацией, в ст. 253 НК РФ?**

А. Коммерческие расходы

Б. Суммы начисленной амортизации

В. Материальные расходы

Г. Расходы на обязательное и добровольное страхование

**5. К каким расходам относятся расходы на научные исследования и опытно-конструкторские разработки?**

- А. Прочие расходы
- Б. Внереализационные расходы
- В. Управленческие расходы
- Г. Расходы, связанные с производством и реализацией

**6. Что не относится к убыткам, приравненным к внереализационным расходам?**

- А. Затраты на аннулированные производственные заказы
- Б. Суммы безнадежных долгов
- В. Потери от стихийных бедствий
- Г. Расходы в виде недостачи материальных ценностей в производстве и на складах, на предприятиях торговли в случае отсутствия виновных лиц

**7. Затраты, которые непосредственно нельзя связать с данным продуктом, называются:**

- А. Накладными
- Б. Косвенными
- В. Внепроизводственными
- Г. Комплексными

**8. Затраты, непосредственно связанные с технологическим процессом производства, называются:**

- А. Прямыми
- Б. Основными
- В. Производственными
- Г. Одноэлементными

***б) критерии оценивания компетенций (результатов):***

Правильный ответ на каждое тестовое задание оценивается в 1 балл.

**4 Итоговая аттестация по дисциплине**

Итоговая аттестация по дисциплине является интегральным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков обучающихся по дисциплине и складывается из оценок, полученных в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины.

Текущая аттестация осуществляется два раза в семестр:

- контрольная точка № 1 (КТ № 1) – выставляется в электронную ведомость и включает в себя оценку мероприятий текущего контроля по итогам выполнения первых 50% аудиторной и самостоятельной работы обучающегося по разделам / темам учебной дисциплины;

- контрольная точка № 2 (КТ № 2) – выставляется в электронную ведомость и включает в себя оценку мероприятий текущего контроля по итогам выполнения вторых 50% аудиторной и самостоятельной работы обучающегося по разделам / темам учебной дисциплины.

Результаты текущей и промежуточной аттестации подводятся по шкале балльно-рейтинговой системы.

Этап рейтинговой системы / Оценочное средство	Балл	
	Минимум*	Максимум
<b>Текущая аттестация</b>	<b>36</b>	<b>60</b>
<b>Контрольная точка № 1</b>	<b>18</b>	<b>30</b>
Тестовые задания	12	20
Опрос	6	10
<b>Контрольная точка № 2</b>	<b>18</b>	<b>30</b>
Реферат	12	20
Опрос	6	10
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>24</b>	<b>40</b>
Экзамен	24	40
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>60</b>	<b>100</b>

\* Минимальное количество баллов за оценочное средство – это количество баллов, набранное обучающимся, при котором оценочное средство засчитывается, в противном случае обучающийся должен ликвидировать появившуюся академическую задолженность по текущей или промежуточной аттестации. Минимальное количество баллов за текущую аттестацию, в т. ч. отдельное оценочное средство в ее составе, и промежуточную аттестацию составляет 60% от соответствующих максимальных баллов

Процедура оценивания знаний, умений, владений по дисциплине включает учет успешности по всем видам заявленных оценочных средств.

Устный опрос проводится на каждом практическом занятии и затрагивает как тематику прошедшего занятия, так и лекционный материал. Применяется групповое оценивание ответа или оценивание преподавателем.

Темы рефератов распределяются на первом занятии, готовые рефераты докладываются на занятиях в сопровождении презентаций в соответствии с установленным преподавателем графиком.

Тесты по темам проводятся на практических занятиях и включают вопросы по изученным темам.

По окончании освоения дисциплины проводится промежуточная аттестация в виде экзамена, что позволяет оценить совокупность приобретенных в процессе обучения компетенций. При выставлении итоговой оценки применяется балльно-рейтинговая система оценки результатов обучения.



Экзамен предназначен для оценки работы обучающегося в течение всего срока изучения дисциплины и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных обучающимся теоретических знаний и умений, способности приводить примеры практического использования знаний (например, применять их в решении практических задач), приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления.

Оценка сформированности компетенций на экзамене для тех обучающихся, которые пропускали занятия и не участвовали в проверке компетенций во время изучения дисциплины, проводится после индивидуального собеседования с преподавателем по пропущенным или не усвоенным обучающимся темам с последующей оценкой самостоятельно усвоенных знаний на экзамене.

Итоговая аттестация по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале и представляет сумму баллов, заработанных обучающимся при выполнении заданий в рамках текущей и промежуточной аттестации

Сумма баллов	Оценка по 4-х балльной шкале	Оценка ECTS	Требования к уровню освоения учебной дисциплины
90-100	5- «отлично»/ «зачтено»	A	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы
85-89	4 - «хорошо»/ «зачтено»	B	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос
75-84		C	
70-74		D	
65-69	3 - «удовлетворительно» / «зачтено»	E	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала
60-64			
0-59	2 - «неудовлетворительно»/ «не зачтено»	F	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

<p>Методические рекомендации рассмотрены на заседании отделения социально-экономических наук (О) (протокол №2-8/2021 от 28.08.2021)</p>	<p>Руководитель образовательной программы «Учёт, анализ и аудит» направления подготовки 38.03.01 Экономика</p> <p>_____ К.В. Найдёнова</p> <p>28 августа 2021 г.</p> <p>Начальник отделения социально-экономических наук (О)</p> <p>_____ А.А. Кузнецова</p> <p>28 августа 2021 г.</p>
---	--