

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Московский институт современного академического образования»  
(АНО ВО «МИСАО»)**

**Департамент экономики и управления**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1. В. ДВ.04.01 УПРАВЛЕНИЕ ЗАТРАМИ НА ПРЕДПРИЯТИИ**

по основной профессиональной образовательной программе  
высшего образования - программе бакалавриата  
**по направлению подготовки 38.03.01 Экономика**  
**программа академического бакалавриата**  
Направленность программы бакалавриата-  
**Финансы и кредит**

Виды профессиональной деятельности: расчетно-экономическая; аналитическая,  
научно-исследовательская; расчетно-финансовая

**заочная форма обучения  
для обучающихся  
на 2020-2021 учебный год**

Москва  
2020

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор АНО ВО «МИСАО»

И.В. Новикова  
«03» сентября 2020 г

Рабочая программа составлена в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, внутренними локальными нормативными актами АНО ВО «МИСАО», учебными планами, в том числе индивидуальными учебными планами по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки **38.03.01 «Экономика»** направленность (профиль) подготовки: **«Финансы и кредит»**, уровень высшего образования - бакалавриат (заочная форма обучения), утвержденными ректором Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский институт современного академического образования» Л.В. Астаниной 02.09.2020 г., одобренными на заседании Ученого совета от 02.09.2020 г. (протокол № 2).

При реализации образовательной организацией основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки **38.03.01 «Экономика»** (направленность (профиль) подготовки – **«Финансы и кредит»**, уровень высшего образования – бакалавриат, форма обучения – заочная) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования, Уставом Института, локальными нормативными актами образовательной организации при согласовании со всеми участниками образовательного процесса образовательная организация имеет право внести изменения и дополнения в образовательную программу в части РПД в течение 2020/2021 учебного года.

Рабочая программа дисциплины, как компонент основной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.01 «Экономика»** одобрена на заседании Ученого совета Института **02.09.2020 г. (протокол № 2)** и утверждена Первым проректором 03.09.2020 г.

Рабочая программа дисциплины *Управление затратами на предприятии* одобрена на заседании департамента экономики и управления от 01.09.2020 (протокол № 1).

Составитель

Руководитель департамента  
экономики и управления

Е.Г. Матушевская

## 1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Московский институт современного академического образования» (АНО ВО «МИСАО») процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций:

- способность анализировать и интерпретировать, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5).

В результате освоения содержания дисциплины «Управление затратами на предприятии» обучающийся должен:

- **знать:**
- систему формирования учета затрат;
- знать основные методы и способы калькулирования себестоимости продукции;
- проблемы бюджетирования и нормирования отдельных видов расходов;
- **уметь:**
- использовать систему знаний об учете затрат на производство и методах калькулирования и бюджетирования;
- подготавливать внутреннюю отчетность предприятия по отдельным сегментам;
- составлять на конкретных примерах плановые, нормативные и расчетные калькуляции;
- **владеть**
- навыками сбора и анализа исходных данных для учета затрат на предприятии;
- навыками работы с нормативно-правовыми актами и практической работы в области калькулирования себестоимости продукции;
- методами анализа «Затраты-объем-прибыль».

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данный курс «Управление затратами на предприятии» является дисциплиной по выбору вариативной части блока Б.1.

**Таблица 1.**

**Содержательно-логические связи дисциплины (модуля)**

Код дисциплины (модуля)	Название дисциплины (модуля)	Содержательно-логические связи		Коды формируемых компетенций
		Учебные дисциплины (модули), практики		
		на которые опирается содержание данной учебной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной учебной дисциплины (модуля) выступает опорой	
Б1.В.ДВ.04.01	Управление затратами на предприятии	Экономика предприятия (организации), Бухгалтерский учет	Ценообразование, Качество и конкурентоспособность	ПК-5

**3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С  
УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ  
ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С  
ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА  
САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Объем дисциплины по учебному плану составляет – 4 зачетные единицы, что составляет 144 акад. час.

из них:

контактная работа с аудиторией – 16 час.

в том числе: лекций – 6 час.

практических занятий – 10 час.

КСР – 1 час.

самост. работа – 119 час.

Контрольная работа.

Форма контроля – экзамен – 9 час.

**Таблица 2.**

**Объем дисциплины (модуля)**

Раздел	Курс	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Виды учебной работы, включая СРС и трудоемкость (в часах)			Форма текущего контроля успеваемости, СРС. Форма промежуточной аттестации
			Лекции	Практ. (семинар) занятия	СРС	
1	4	<b>Основы учета затрат</b>				
1.1.		Сущность категорий: издержки, затраты, расходы	1	1	14	Т
1.2		Основы управления затратами на предприятии		2	15	Д, Т
1.3		Учет затрат по элементам и по центрам ответственности	1	1	15	УО, Т
2		<b>Маржинальный анализ и калькулирование себестоимости продукции</b>				
2.1		Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции	1	1	15	ПЗ, Т
2.2		Маржинальный анализ. Расчет точки безубыточности.	1	1	15	ПЗ, Т
2.3		Методы управления затратами в российском варианте, в системах стандарт-кост, директ-костинг, таргет-кост, кайзен-кост	1	1	15	ПЗ, Т

3	<b>Планирование и бюджетирование. Организация и управление затратами и результатами на предприятии</b>				
3.1	Планирование и бюджетирование затрат		2	15	Т, ПЗ
3.2	Мероприятия по снижению затрат предприятия и их эффективность	1	1	15	Т, ПЗ
<b>Итого</b>		<b>6</b>	<b>10</b>	<b>119</b>	<b>К, экзамен – 9 час</b>

Д – дискуссия,  
Т – тестирование,  
УО – устный опрос,  
ПЗ – практическое задание,  
К – контрольная работа,

#### **4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ДИСЦИПЛИНЫ «УПРАВЛЕНИЕ ЗАТРАТАМИ НА ПРЕДПРИЯТИИ»**

##### **Раздел 1. Основы учета затрат**

###### **Тема 1.1. Сущность категорий: издержки, затраты, расходы**

Сущность понятий «издержки», «затраты», «расходы». Классификация затрат и её использование в управленческом учете. Разделение затрат по экономическому содержанию (текущие затраты, текущие расходы, капитальные вложения). Условно-постоянные, условно-переменные, смешанные затраты. Понятие валовых и предельных затрат. Пропорциональные, дигрессивные и прогрессивные затраты. Классификация является основой для разработки группировок затрат.

###### **Тема 1.2. Основы управления затратами на предприятии**

Содержание системы управления затратами предприятия. Цели, задачи, функции управления затратами. Принципы управления затратами. Затраты как объект управления. Подходы к изучению затрат (история формирования подходов).

###### **Тема 1.3. Учет затрат по элементам и по центрам ответственности**

Учет запаса материалов и затрат на его создание и хранение. Цели и процедура учет запаса материалов. Методы определения цены списания материальных ценностей. Учет затрат на рабочую силу. Цели и направления учета затрат на рабочую силу в рамках управленческого учета. Процедура учета затрат на рабочую силу. Учет и распределение накладных расходов. Многоступенчатое распределение накладных расходов. Ставка распределения накладных расходов. База распределения накладных расходов. Проблема перераспределения стоимости услуг вспомогательных производств на основные, в случае оказания ими встречных услуг друг другу. Учет по центрам ответственности. Понятия «место возникновения затрат», «носитель затрат», «объект затрат», «центр затрат». Виды центров ответственности.

##### **Раздел 2. Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции**

###### **Тема 2.1. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции**

Себестоимость продукции как экономическая категория, её виды. Состав затрат, включаемых в себестоимость продукции. Группировка расходов в соответствии с НК РФ. Резервы и факторы снижения себестоимости продукции. Основные принципы и задачи учета затрат и калькулирования себестоимости продукции. Классификация методов учета затрат по способу оценки затрат, отношению к технологическому процессу, полноте включения в себестоимость. Преимущества и недостатки каждого метода, особенности их применения. Методика распределения косвенных расходов. Общая схема учета затрат. Себестоимость и прибыльность продукции.

### **Тема 2.2. Маржинальный анализ. Расчет точки безубыточности.**

Соотношение объема продаж (выпуска продукции), себестоимости и прибыли. Сумма покрытия. Модель безубыточности. Критический объем производства и реализации продукции. кромка безопасности.

### **2.3. Методы управления затратами в российском варианте, в системах стандарт-кост, директ-костинг, таргет-кост, кайзен-кост**

Системы учета затрат стандарт-кост, директ-костинг, таргет-кост, кайзен-кост. Особенности систем стандарт-кост, директ-костинг, таргет-кост, кайзен-кост. Методы управления затратами, используемые в системах стандарт-кост, директ-костинг, таргет-кост, кайзен-кост.

## **Раздел 3. Планирование и бюджетирование. Организация и управление затратами и результатами на предприятии**

### **Тема 3.1. Планирование и бюджетирование затрат**

Основы планирования и прогнозирования затрат. Необходимость планирования затрат. Расчет допустимых затрат. Взаимосвязь капитальных вложений, текущих затрат и доходности предприятия. Влияние инфляции на выбор и принятие решений. Виды, функции бюджета. Организация управления затратами по местам возникновения затрат и центрам ответственности. Система бюджетирования и внутрихозяйственной отчетности. Разработка сметы затрат.

### **Тема 3.2. Мероприятия по снижению затрат предприятия и их эффективность**

Этапы анализа структуры затрат. Разработка мероприятий снижения затрат. Эффективность основных мероприятий по снижению себестоимости.

**Таблица 3.**

### **Содержание учебной дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости и видов занятий**

Раздел	Курс	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Виды учебной работы, включая СРС и трудоемкость (в часах)		
			Лекции	Практ. (семинар) занятия	СРС
1	4	<b>Основы учета затрат</b>			
1.1.		Сущность категорий: издержки, затраты, расходы	1	1	14
1.2		Основы управления затратами на предприятии		2	15

1.3	Учет затрат по элементам и по центрам ответственности	1	1	15
2	<b>Маржинальный анализ и калькулирование себестоимости продукции</b>			
2.1	Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции	1	1	15
2.2	Маржинальный анализ. Расчет точки безубыточности.	1	1	15
2.3	Методы управления затратами в российском варианте, в системах стандарт-кост, директ-костинг, таргет-кост, кайзен-кост	1	1	15
3	<b>Планирование и бюджетирование. Организация и управление затратами и результатами на предприятии</b>			
3.1	Планирование и бюджетирование затрат		1	15
3.2	Мероприятия по снижению затрат предприятия и их эффективность	1	1	15
<b>Итого</b>		<b>6</b>	<b>10</b>	<b>119</b>

**\*Примечания:**

**Для обучающихся по индивидуальному учебному плану:**

При разработке образовательной программы высшего образования в части рабочей программы дисциплины «**Управление затратами на предприятии**» согласно действующему законодательству объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе высшего образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным Институтом в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации).

**б) Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:**

При разработке адаптированной образовательной программы высшего образования, а для инвалидов - индивидуальной программы реабилитации инвалида в соответствии с действующим законодательством, Уставом Института, образовательная организация устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) *(при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий)*.

**в) Для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с действующим законодательством в отношении Республики Крым и города федерального значения Севастополя,** объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу

обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимися, зачисленными для продолжения обучения в соответствии с действующим законодательством, в течение установленного срока освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования с учетом курса, на который они зачислены (указанный срок может быть увеличен не более чем на один год по решению Института, принятому на основании заявления обучающегося).

**г) Для лиц, осваивающих образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе:**

При разработке образовательной программы высшего образования, в соответствии с действующим законодательством, объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающегося, зачисленного в качестве экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в Институте по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации.

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**Самостоятельная внеаудиторная работа** обеспечивает подготовку обучающегося к текущим аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям для данной дисциплины учебного плана. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных контрольных работ, тестовых заданий и других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание реферата (эссе, доклада, научной статьи) по заданной проблеме;
- выполнение домашнего задания к занятию;
- выполнение домашней контрольной работы (решение заданий, выполнение упражнений);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- практикум по учебной дисциплине с использованием программного обеспечения;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к контрольной работе;
- подготовка к экзамену.

На кафедре представлены методические указания о правилах оформления и порядке защиты реферата (контрольной работы).

**Таблица 4.**

**Виды самостоятельной работы обучающихся**

№ п/п	Раздел дисциплины	Наименование работ	Трудоемкость (час.)
			Заочное
1.1	Сущность категорий: издержки, затраты, расходы	Проработка конспектов лекций. Конспектирование терминов и определений. Подготовка к тестированию. (см. раздел 7).	14
1.2.	Основы управления затратами на предприятии	Проработка конспектов лекций. Конспектирование терминов и определений. Подготовка к тестированию. Подготовка к дискуссии. (см. раздел 7).	15
1.3.	Учет затрат по элементам и по центрам ответственности	Проработка конспектов лекций. Конспектирование терминов и определений. Подготовка к тестированию. Подготовка к устному опросу. (см. раздел 7).	15
2.1.	Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции	Проработка конспектов лекций. Конспектирование терминов и определений. Подготовка к тестированию. Подготовка к практическим занятиям. (см. раздел 7).	15
2.2.	Маржинальный анализ. Расчет точки безубыточности.	Проработка конспектов лекций. Конспектирование терминов и определений. Подготовка к тестированию. Подготовка к практическим занятиям. (см. раздел 7).	15
2.3.	Методы управления затратами в российском варианте, в системах стандарт-кост, директ-костинг, таргет-кост, кайзен-кост	Проработка конспектов лекций. Конспектирование терминов и определений. Подготовка к тестированию. Подготовка к практическим занятиям. Выполнение контрольной работы. (см. раздел 7).	15
3.1.	Планирование и бюджетирование затрат	Проработка конспектов лекций. Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к тестированию. Выполнение контрольной работы. (см.	15

		раздел 7).	
3.2.	Мероприятия по снижению затрат предприятия и их эффективность	Проработка конспектов лекций. Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к тестированию. Подготовка к экзамену (см. раздел 7).	15
<b>Итого</b>			<b>119</b>

### Перечень примерных вопросов для самостоятельной работы (самоконтроля)

1. Сущность и различие понятий: затраты, расходы, издержки единицы и по средней себестоимости
2. Сравнительная характеристика методов ЛИФО и ФИФО
3. Бюджетирование затрат. Границы использования
4. Системы учета затрат: бухгалтерский и управленческий. Главные различия между ними
5. Метод критического объема производства и реализации продукции
6. Существо системы «Стандарт-кост»
7. Существо системы «Директ-кост»
8. Необходимость планирования затрат
9. Взаимосвязь капитальных вложений, текущих затрат и доходности
10. Альтернативные затраты. Алгоритм определения альтернативной стоимости
11. Общие и специфические ресурсы. Определение их ценности
12. Транзакционные затраты. Их основные виды
13. Амортизация. Методы начисления амортизации
14. Максимизация прибыли. Нормальная, экономическая и бухгалтерская прибыль
15. Бухгалтерские и экономические затраты. Понятие нормальной прибыли
16. Бухгалтерская и экономическая прибыль
17. Деление затрат на фиксированные и переменные. Закон убывающей предельной производительности факторов производства.
18. Экономия от разнообразия
19. Необратимые затраты
20. Характеристика управленческого учета. Центры ответственности
21. Распределение накладных затрат. Методы распределения
22. Алгоритм формирования учетной политики
23. Попередельный метод
24. Позаказный метод
25. Попроцессный метод
26. Функциональный подход для учета затрат. Метод ABC
27. Функциональный подход для учета затрат. Стратегический анализ
28. Показатели рентабельности. Способы оформления предпринимательского дохода
29. Объекты и субъекты управления затратами функции управления затратами и их взаимосвязь
30. Принципы управления затратами на предприятии
31. Особенности применения классификации затрат по экономическим элементам и калькуляционным статьям себестоимости
32. Причины множественности классификации затрат
33. Виды классификации затрат на производство
34. Решение задач при процессе планирования затрат
35. Порядок определения допустимых затрат на продукцию

## Методические рекомендации по конспектированию

Изучение литературы очень трудоемкая и ответственная часть подготовки к семинарскому занятию, написанию курсовой работы, эссе, доклада и т.п. Оно, как правило, сопровождается записями в той или иной форме.

*Конспект* – это краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Обычно конспект составляется в два этапа. На первом этапе обучающийся читает произведение и делает пометки на полях, выделяя, таким образом, наиболее важные мысли. На втором этапе обучающийся, опираясь на сделанные пометки, кратко, своими словами записывает содержание прочитанного. Желательно использование логических схем, делающих наглядным ход мысли конспектируемого автора. Наиболее важные положения изучаемой работы (определения, выводы и т.д.) желательно записать в форме точных цитат (в кавычках, с точным указанием страницы источника).

Следует иметь в виду, что *целью* конспектирования является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Поэтому хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Существует несколько *форм ведения записей*: план (простой или развернутый), выписки, тезисы, аннотации, резюме, конспект (текстуальный и тематический).

*План.* Это наиболее краткая форма записи прочитанного, перечень вопросов, рассматриваемых в книге, статье. План раскрывает логику автора, способствует лучшей ориентации в содержании данного произведения. План может составляться либо по ходу чтения материала, либо после полного прочтения. План во втором случае получается последовательным и стройным, кратким.

*Выписки.* Это либо цитаты, то есть дословное изложение того или иного материала из источника, необходимые обучающемуся для изложения в курсовой работе, либо краткое, близкое к дословному изложение мест из источника в понимании обучающегося. Выписки лучше делать на отдельных листах или на карточках. Достоинство выписок состоит в точности воспроизведения авторского текста, в накоплении фактического материала, удобстве их использования при компоновке курсовой работы. Совершенно обязательно каждую выписку снабжать ссылкой на источник с указанием соответствующей страницы.

*Тезисы.* Это сжатое изложение основных мыслей и положений прочитанного материала. Их особенность — утвердительный характер. Другими словами, для автора этих тезисов данные умозаключения носят недискуссионный позитивный характер.

*Аннотация.* Очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Составляется после полного прочтения и глубокого осмысливания изучаемого произведения.

*Резюме.* Краткая оценка прочитанного произведения. Отражает наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

*Конспект.* Небольшое сжатое изложение изучаемой работы, в котором выделяется самое основное, существенное. Основные требования – краткость, четкость формулировок, обобщение важнейших теоретических положений. Составление конспекта требует вдумчивости, достаточно больших затрат времени и усилий. Конспектирование способствует глубокому пониманию и прочному усвоению изучаемого материала, помогает вырабатывать навыки правильного изложения в письменной форме важнейших теоретических и практических вопросов, умение четко их формулировать, ясно излагать своими словами.

Целесообразно составлять конспект после полного прочтения изучаемого материала. Конспект может включать тезисы, краткие записи не только тех или иных положений и выводов, но и доказательств, фактического материала, а также выписки, дословные цитаты, различные примеры, цифровой материал, таблицы, схемы, взятые из конспектируемого источника. В конспекте надо выделять отдельные места текста в зависимости от их значимости (подчеркивания цветными маркерами, замечания на полях).

Самостоятельная работа обучающихся заочной формы обучения предполагает выполнение **контрольной работы** по дисциплине. Контрольная работа выполняется обучающимися по заочной форме в форме реферата.

### Методические рекомендации по написанию рефератов

*Реферат* — это краткий обзор максимального количества доступных публикаций по заданной теме, с элементами сопоставительного анализа данных материалов и с последующими выводами. При проведении обзора должна проводиться и исследовательская работа, но в ограниченном объеме, так как анализируются уже сделанные предыдущими исследователями выводы, а также в связи с тем, что реферат имеет ограниченный объем.

*Темы* рефератов определяются кафедрой. Преподаватель рекомендует литературу, которая может быть использована для написания реферата.

*Целью* написания рефератов является:

- привитие обучающимся навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);
- привитие обучающимся навыков грамотного компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме;
- приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста;
- выявление и развитие у обучающегося интереса к определенной научной и практической проблематике.

*Основные задачи* обучающегося при написании реферата:

- с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для правильного понимания авторской позиции;
- верно (без искажения смысла) передать авторскую позицию в своей работе;
- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по данной проблеме.

*Требования* к содержанию:

- материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме;
- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.)
- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;
- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

*Структура* реферата;

1. Титульный лист.
2. Оглавление — это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.
3. Текст реферата. Он делится на три части: введение, основная часть и заключение.
  - а) Введение - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться, и обоснованию выбора темы.
  - б) Основная часть — это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и

разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует "перегружать" текст.

в) Заключение - краткие и четкие выводы.

4. Список источников и литературы. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается обучающийся при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 5 разных источников. Оформление Списка источников и литературы должно соответствовать требованиям библиографических стандартов.

*Объем и технические требования, предъявляемые к выполнению реферата*

Объем работы должен быть, как правило, не менее 12 и не более 20 страниц. Работа должна выполняться в формате Word через одинарный интервал 14 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое - 25 мм, правое - 15 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы.

Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Фразы, начинающиеся с "красной" строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1 см.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;

- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

*Оценивая реферат*, преподаватель обращает внимание на:

- соответствие содержания выбранной теме;
- отсутствие в тексте отступлений от темы;
- соблюдение структуры работы;
- умение работать с научной литературой;
- умение логически мыслить;
- культуру письменной речи;
- умение оформлять научный текст (правильное применение и оформление ссылок, составление библиографии);
- умение правильно понять позицию авторов, работы которых использовались при написании реферата;
- способность верно, без искажения передать используемый авторский материал;
- соблюдение объема работы;
- аккуратность и правильность оформления, а также технического выполнения работы.

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) «УПРАВЛЕНИЕ ЗАТРАТАМИ НА ПРЕДПРИЯТИИ»**

(см. приложение к рабочей программе)

В соответствии с требованиями действующего Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.01 Экономика** (уровень бакалавриата), для аттестации обучающихся на соответствие их

персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программы (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств утверждены первым проректором.

**Фонд оценочных средств** (далее – ФОС) по учебной дисциплине сформирован на ключевых принципах оценивания:

- валидности (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
- надежности (использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений);
- справедливости (разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха);
- своевременности (поддержание развивающей обратной связи);
- эффективности (соответствие результатов деятельности поставленным задачам).

### **Критерии оценивания формирования компетенций (результатов освоения дисциплины) итоговой аттестации**

Полный фонд тестовых заданий размещен в системе электронного обучения «Moodle» и предназначен для самоконтроля и контроля знаний студентов по дисциплине.

#### **Шкала оценивания:**

Отлично/зачтено	Хорошо/зачтено	Удовлетворительно/зачтено	Не зачтено
85 – 100 баллов	65 - 84,99 баллов	45 - 64,99 баллов	0 – 44,99 баллов

#### **Описание шкалы оценивания**

**85-100 баллов – оценка «отлично»** выставляется, если обучающийся: владеет знаниями, выделенными в качестве требований к знаниям обучающихся в области изучаемой дисциплины; демонстрирует глубину понимания материала с логическим и аргументированным его изложением; владеет основным понятийно-категориальным аппаратом по дисциплине; демонстрирует практические умения и навыки в области исследовательской деятельности.

**65 – 84,99 баллов – оценка «хорошо»** выставляется, если обучающийся: владеет всеми основополагающими знаниями, выделенными в качестве требований к знаниям обучающимся в области изучаемой дисциплины; показывает достаточную глубину понимания учебного материала, но отмечается недостаточная системность и аргументированность знаний по дисциплине; допускает незначительные неточности в употреблении понятийно-категориального аппарата по дисциплине; демонстрирует практические умения и навыки в области исследовательской деятельности.

**45 – 64,99 баллов – оценка «удовлетворительно»** выставляется, если обучающийся: демонстрирует знания по изучаемой дисциплине, но отсутствует глубокое понимание сущности учебного материала; допускает ошибки в изложении фактических данных по существу материала, представляется неполный их объем; демонстрирует недостаточную системность знаний; проявляет слабое знание понятийно-категориального аппарата по дисциплине; проявляет непрочность практических учений и навыков в области исследовательской деятельности.

**0-44,9 баллов – оценка «неудовлетворительно»** выставляется, если обучающийся: имеет разрозненные, неполные знания по изучаемой дисциплине или знания у него практически отсутствуют, не сформированы практические умения и навыки в области исследовательской деятельности.

В соответствии с требованиями действующего Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.01 Экономика** (уровень бакалавриата), основная профессиональная образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) ОПОП, включая конкретную учебную дисциплину. Содержание конкретной учебной дисциплины (модуля) «Управление затратами на предприятии» представлено в сети Интернет и локальной сети образовательного учреждения.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)), содержащей издания по данной учебной дисциплине и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории организации, так и вне ее

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Оперативный обмен информацией с отечественными и зарубежными вузами и организациями осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности и международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности. Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

### **Примерные вопросы для подготовки к экзамену**

1. Актуальность проблемы управления затратами на предприятии в рыночных условиях.
2. Сущность системного и проблемно-комплексного подходов к рассмотрению вопросов управления затратами
3. Объект и предмет управления затратами предприятия
4. Содержание и соотношение понятий "издержки", "затраты", "расходы" и "себестоимость"
5. Содержание функций прогнозирования и планирования в управлении затратами
6. Содержание функций организации, координации и регулирования в управлении затратами
7. Содержание функций контроля, учета и анализа в управлении затратами
8. Управление затратами в процессе реализации частных функций управления (в различных сферах деятельности предприятия)
9. Реализация частных функций управления в рамках общего бюджета предприятия
10. Группировка расходов организации в бухгалтерских нормативных документах и в Налоговом кодексе РФ
11. Признаки классификации затрат на производство
12. Группировка затрат на производство по экономическим элементам
13. Группировка затрат на производство по статьям калькуляции
14. Классификация и поведение затрат в связи с изменением объемов производства
15. Классификация затрат для принятия управленческих решений краткосрочного периода
16. Классификация затрат для осуществления контроля и регулирования
17. Понятие норм и нормативов, их классификация
18. Методы нормирования, их краткая характеристика

19. Нормирование запасов и использования материальных ресурсов
20. Понятие и содержание планирования себестоимости производства и реализации продукции.
21. Смета затрат на производство - важнейшая составляющая плана по себестоимости
22. Планирование материальных затрат. Методы оценки материалов
23. Планирование затрат на оплату труда и отчислений на социальные нужды
24. Планирование амортизации
25. Методы калькулирования себестоимости продукции
26. Порядок исчисления и распределения косвенных расходов
27. Особенности формирования попередельной (попроцессной) калькуляции затрат на производство
28. Понятие центра ответственности. Особенности системы управления затратами по центрам ответственности.
29. Классификация центров ответственности по принципу объема полномочий и ответственности.
30. Классификация центров ответственности по признаку, выполняемых ими функций
31. Понятие бюджета. Бюджет и план. Структура сводного бюджета промышленного предприятия
32. Продолжительность бюджетного периода. Типы бюджетов по степени длительности периода. Текущее и стратегическое бюджетирование.
33. Целевая функция бюджета. Этапы процесса составления сводного бюджета предприятия, их краткая характеристика
34. Понятие и содержание анализа затрат, его роль в управлении затратами предприятия
35. Виды анализа затрат, их краткая характеристика
36. Анализ общей сметы затрат на производство продукции
37. Анализ смет затрат подразделений предприятия центров ответственности
38. Анализ себестоимости единицы продукции.
39. Анализ затрат на один рубль выпускаемой продукции

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **а) Нормативные правовые документы**

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 147-ФЗ (с последующими изм. и доп.).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с последующими изм. и доп.).
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.1996 № 129-ФЗ (с последующими изм. и доп.).
4. Федеральный закон РФ «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ (с последующими изм. и доп.).
5. Федеральный закон от 14.11.02 №161-ФЗ. «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» с изм. и доп.
6. Федеральный закон от 08.02.1998г. № 208-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» с изм. и доп.
7. Федеральный закон РФ «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ (с последующими изм. и доп.).
8. Федеральный закон РФ «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 № 127-ФЗ.
9. Положение по бухгалтерскому учету 1/2008 «Учетная политика предприятия». Утверждено приказом Минфина РФ от 09.12.1998 № 60н (с последующими изм. и доп.).

10. Положение по бухгалтерскому учету 9/99 «Доходы организаций». Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.1999 № 32н. (с последующими изм. и доп.).

11. Положение по бухгалтерскому учету 10/99 «Расходы организаций». Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н. (с последующими изм. и доп.).

#### **б) Основная литература**

1. Керимов В. Э. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы: Учебник. 9-е изд., перераб. и доп., Москва: Изд. «Дашков и К°», 2017г. 384 стр. <http://biblioclub.ru/>

2. Савкина Р. В. Планирование на предприятии: Учебник. Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. 320 стр. <http://biblioclub.ru>

3. Хегай Ю.А. Управление затратами: учебное пособие / Ю.А. Хегай, З.А. Васильева; - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2015. <http://www.biblioclub.ru>

#### **в) Дополнительная литература**

1. Асаул А.Н., Квициния М.Г. Управление затратами и контроллинг: Учебник.- Сухум: Абхазский гос.ун-т, 2013. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)

2. Чумакова Н.В., Зацарипная Е.И., Железная Е.В. Учет на предприятиях малого бизнеса: Уч.пос.- М.: Директ-Медиа, 2015. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)

3. Илюхина Н.А. Система учета в управлении затратами промышленных предприятия: Монография.-М.: Директ-Медиа, 2015. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)

### **8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ – СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

#### **а) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):**

– библиотечные фонды МИСАО.

– <http://www.edu.ru> - Федеральный портал «Российское образование»;

– <http://www.biblioclub.ru> – Электронно-библиотечная система. Университетская библиотека on-line;

#### **б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

**Таблица 5.**

**Электронно-библиотечные системы (ЭБС)**

<b>№ п/п</b>	<b>Дисциплина</b>	<b>Ссылка на информационный ресурс</b>	<b>Наименование разработки в электронной форме</b>	<b>Доступность</b>
1.	Управление затратами на предприятии	<a href="http://www.biblioclub.ru">www.biblioclub.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

#### **в) программное обеспечение:**

1) Операционная система Windows.

2) Программы пакета MS Office: MS Word, MS Excel, MS Power-Point.

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Получение углубленных знаний по дисциплине достигается за счет активной самостоятельной работы обучающихся. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с учебной и научной литературой по проблеме дисциплины, анализа научных концепций.

В соответствии с РПД по данной учебной дисциплине могут проводиться учебные занятия следующих видов, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

- лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем обучающимся (далее - занятия лекционного типа);
- занятия практического (семинарского) типа;
- групповые консультации;
- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся;
- самостоятельная работа обучающихся.

### ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СОВРЕМЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Проведение занятий лекционного и практического (семинарского) типа, промежуточной аттестации по дисциплине целесообразно осуществлять с использованием современных образовательных технологий.

В АНО ВО «МИСАО» создана и функционирует электронная информационно-образовательная среда, включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, информационные телекоммуникационные технологии, соответствующие технологические средства.

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (интерактивных модульных лекций, технологий контекстного обучения (практических занятий с представлением презентаций по докладам и др.) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. Занятия лекционного типа проводятся в формате активного вовлечения обучающихся в образовательный процесс, осуществляются с использованием слайдов, подготовленных в программе Microsoft Power Point. На практических занятиях, посвященных ознакомлению с дисциплиной, используют компьютерный класс с выходом в Интернет. Процедуры промежуточного/ итогового контроля по дисциплине предполагают использование компьютерного тестирования. Процедуры промежуточного/ итогового контроля по дисциплине предполагают использование компьютерного тестирования.

### **Подготовка к практической работе (семинару)**

Обучающийся должен четко уяснить, что именно с лекции начинается его подготовка к практическому занятию. Вместе с тем, лекция лишь организует мыслительную деятельность, но не обеспечивает глубину усвоения программного материала.

При подготовке к семинару можно выделить 2 этапа:

- 1-й - организационный,
- 2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к семинару рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

### **Методические рекомендации по самостоятельной работе над изучаемым материалом**

Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей творческой деятельности.

При работе с текстом целесообразно сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом. Чтение должно сопровождаться записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др.

Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

**План** — это схема прочитанного материала, краткий перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

**Конспект** — это систематизированное, логичное изложение материала. Различаются четыре типа конспектов.

**План-конспект** — это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

**Текстуальный конспект** — это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

**Свободный конспект** — это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

**Тематический конспект** - составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

#### **Как работать с конспектом лекции**

Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта. С целью доработки необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения, возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно научно-педагогический работник напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем лекционным курсом, подлежит безусловному выполнению. Из-за потери логической связи как внутри темы, так и между ними материал учебной дисциплины перестает восприниматься, а творческий труд подменяется утомленным переписыванием. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их.

### **Методические рекомендации по написанию доклада:**

Для выступления на семинаре, как правило, подготавливается доклад, который по объему не превышает пяти страниц. Этого достаточно, чтобы кратко изложить теоретические основы и результаты исследований. Если объем будет меньшим, то он может выглядеть поверхностным и незаконченным.

Доклад должен содержать информацию по предлагаемой теме исследования, и представлен в тезисной форме. Это означает, что потребуются найти и выбрать тот материал, который будет отражать суть вопроса. Поэтому, рекомендуется не загромождать доклад различными примерами, безусловно, это увеличить вопрос, но может оставить тему нераскрытой. Можно обойтись тезисами, и работа будет вполне содержательной.

Чтобы правильно написать доклад, необходимо придерживаться выполнения следующих условий:

1. Если темы докладов предоставляются на выбор, то целесообразнее будет подобрать для себя такую тему, которая интересна или, возможно, есть представления на этот счет. Если есть представления об исследуемом вопросе, то написать доклад будет гораздо проще. При наличии собственных наработок, их вполне можно использовать в докладе, но чтобы он получился наиболее информативным, можно его немного доработать, добавить недостающую информацию.

2. Составление плана действий. Написание любого доклада должно начинаться с плана. Даже если это небольшой документ, четко продуманный вариант изложения материала только положительно скажет на подготовленности обучающегося. В первую очередь, следует определиться с источниками информации, затем выбрать из них самое главное по теме, собрать материал в единый текст и сделать выводы.

3. Использовать несколько источников литературы. Обычно обучающиеся находят одну книгу или журнал и из него формируют свой доклад. В итоге, работа может получиться краткой и сухой. Правильнее было бы подобрать несколько источников и из них написать доклад.

Составить речь защиты. На основе выполненной работы необходимо написать речь, с которой нужно выступить перед аудиторией.

### **Методические рекомендации по написанию контрольных работ**

Контрольная работа должна быть представлена в отдел качества за 10-15 дней до начала экзаменационной сессии.

При выполнении контрольной работы обучающемуся рекомендуется придерживаться следующей последовательности:

- составление тематического конспекта, который необходим для углубленного изучения и осмысления программы курса изучаемой дисциплины;

- выбор варианта контрольной работы. Составление тематического конспекта помогает всесторонне продумать поставленные в контрольной работе вопросы, проанализировать имеющиеся точки зрения на решение данной проблемы, активизировать собственные знания по каждому из вопросов;

- изучение рекомендованной литературы, что позволит отобрать необходимую для выполнения контрольной работы учебную информацию и выяснить по каким вопросам следует подобрать дополнительные литературные источники;

- выполнение контрольной работы. На данном этапе работы обучающемуся необходимо усвоить, что выполнение контрольной работы не сводится только к поиску ответов на поставленные вопросы, любая теоретическая проблема должна быть осмыслена с точки зрения ее связи с реальной жизнью и возможностью реализации на практике. По каждому поставленному вопросу обучающийся должен выразить и свою собственную точку зрения.

Относительно технического выполнения контрольной работы следует отметить, что для ее написания традиционно используются листы формата А4. Примерные размеры поля слева – 3, сверху и снизу – 2,5, справа – 1,5. В зависимости от содержания поставленных в контрольной работе вопросов, ее объем должен составлять 10-15 страниц машинописного текста (размер шрифта – 14, межстрочный интервал - полуторный).

Контрольная работа должна быть оформлена соответствующим образом: 1-я страница – титульный лист; 2-я страница – перечень вопросов контрольной работы, соответствующих вашему варианту, далее – изложение ответов на поставленные вопросы согласно вашему варианту. Контрольная работа завершается списком использованной литературы.

Обучающемуся рекомендуется строго придерживаться вопросов, поставленных в каждом конкретном варианте, и использовать рекомендуемую литературу. Контрольная работа должна содержать анализ изученной обучающимся литературы (не менее 3-5 источников), изложение основных положений, доказательств и выводов по рассматриваемым вопросам.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием данной дисциплины.

**Таблица 6.**

**Формы учебных занятий с использованием активных и интерактивных технологий обучения**

№	Наименование раздела (перечислить те разделы, в которых используются активные и/или интерактивные образовательные технологии)	Формы занятий с использованием активных и интерактивных образовательных технологий	Трудоемкость (час.)
1.	Основы управления затратами на предприятии	<i>Чтение лекций с использованием мультимедийного оборудования</i>	1
2.	Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции	<i>Чтение лекций с использованием мультимедийного оборудования</i>	1
3.	Планирование и бюджетирование затрат	<i>Собеседование. Дискуссия</i>	1

4.	Мероприятия по снижению затрат предприятия и их эффективность	<i>Собеседование. Дискуссия</i>	1
Итого			4

В рамках дисциплины предусмотрены различные формы контроля знаний. Форма текущего контроля освоения дисциплины – активная работа на занятиях практического (семинарского) типа.

Формой промежуточного контроля знаний является экзамен, в ходе которого оценивается уровень теоретических знаний и практических знаний обучающихся.

**- информационные образовательные технологии**

1. Занятия лекционного типа проводятся в формате активного вовлечения обучающихся в образовательный процесс, с обсуждением в процессе изложения материала ситуаций из практики функционирования организаций, с использованием программ пакетов MS Office: MS Word, доступа в режиме on-line к электронной библиотечной системе «Университетская библиотека онлайн»: [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru).
2. Занятия лекционного типа проводятся по темам, для изложения которых используется иллюстрационно-графический материал, с использованием слайдов, подготовленных в программах пакета MS Office: MS Word, MS Excel, MS PowerPoint.
3. На практических занятиях обучающимся предлагается решение ситуационных задач и кейсов с использованием программ пакетов MS Office: MS Word. Доступ к базам данных: информационно-методические материалы – Учебный портал <http://iu.ru/mip/dist>
4. Промежуточный контроль по данной дисциплине проводится с использованием компьютерного тестирования. Самостоятельное тестирование студентов проводится на сайте Института <http://iu.ru/mip/dist>

**- электронные учебники электронно-библиотечной системы:**

1. Асаул А.Н., Квициния М.Г. Управление затратами и контроллинг: Учебник.- Сухум: Абхазский гос. университет, 2013. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
2. Илюхина Н.А. Система учета в управлении затратами промышленных предприятия: Монография.-М.: Директ-Медиа, 2015. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
3. Керимов В. Э.Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы: Учебник. 9-е изд., перераб. и доп., Москва: Изд. «Дашков и К°», 2017г. 384 стр. <http://biblioclub.ru/>
4. Савкина Р. В. Планирование на предприятии: Учебник.Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. 320 стр. <http://biblioclub.ru>
5. Хегай Ю.А. Управление затратами: учебное пособие / Ю.А. Хегай, З.А. Васильева; - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2015. <http://www.biblioclub.ru>
6. Чумакова Н.В., Зацарипная Е.И., Железная Е.В. Учет на предприятиях малого бизнеса: Уч.пос.- М.: Директ-Медиа, 2015. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)

**- электронные образовательные ресурсы, расположенные на сайте Института <http://iu.ru/mip/dist>**

1. рабочая программа дисциплины
2. тесты по дисциплине
3. методические материалы преподавателей.

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

В соответствии с требованиями действующего Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.01 Экономика** (уровень бакалавриата), Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский институт современного академического образования» (АНО ВО «МИСАО»), реализующая основную профессиональную образовательную программу подготовки, располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденным ректором АНО ВО «МИСАО» Л.В. Астаниной.

Для реализации бакалаврской программы перечень материально-технического обеспечения дисциплины «**Управление затратами на предприятии**» включает в себя:

Учебные аудитории Института, оснащенные демонстрационным оборудованием, а именно: современной аудио- и видеотехникой, видеопроекционным оборудованием с выходом в Интернет; компьютерным мультимедийным оборудованием со специализированным лицензионным пакетом программного обеспечения Microsoft Office: MS Office: MS Word, MS Excel, MS Power-Point для проведения лекционных и практических занятий предоставляются на основе договора в рамках сотрудничества. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе дисциплины в виде иллюстрационного материала, содержащего диаграммы, формулы, графики, статистическую информацию, презентации, подготовленные в программе Microsoft Power Point. Лицензионное программное обеспечение ежегодно обновляется.

Электронная информационно-образовательная среда Института по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), направленность (профиль) подготовки: «Финансы и кредит», в течение всего периода обучения в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский институт современного академического образования» (АНО ВО «МИСАО») каждого обучающегося обеспечивает:

индивидуальным неограниченным доступом к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацией хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

проведением всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения;

формированием электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранением работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействием между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

## **Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии)**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Обучение по образовательным программам инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский институт современного академического образования» с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский институт современного академического образования» созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья организацией обеспечивается:

- 1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
  - наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети "Интернет" для слабовидящих;
  - размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
  - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
  - обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
  - обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;
- 2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
  - дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);
  - обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов,

локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

При получении высшего образования по образовательным программам обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.