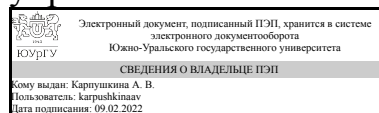


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института
Высшая школа экономики и
управления



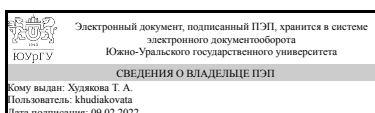
А. В. Карпушкина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.24 Информационные системы управленческого учета
для направления 38.03.05 Бизнес-информатика
уровень Бакалавриат
форма обучения очная
кафедра-разработчик Цифровая экономика и информационные технологии

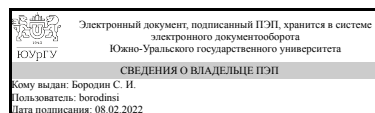
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, утверждённым приказом Минобрнауки от 29.07.2020 № 838

Зав.кафедрой разработчика,
Д.Экон.Н., доц.



Т. А. Худякова

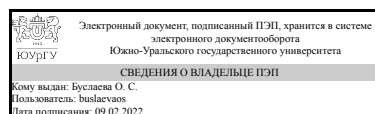
Разработчик программы,
к.Экон.Н., доцент



С. И. Бородин

СОГЛАСОВАНО

Руководитель направления
к.техн.Н.



О. С. Буслеева

1. Цели и задачи дисциплины

Цель – развитие у студентов навыков и способностей по формированию достоверной и полной информации о внутрихозяйственных процессах и результатах деятельности, планирования и контроля экономической эффективности деятельности предприятия, исчисления фактической себестоимости продукции (работ, услуг). Задачи: формирование информации для принятия управленческих решений с помощью общепринятых методов управленческого и бухгалтерского учета; приобретение практических навыков в решении вопросов связанных с принятием управленческих решений с использованием конфигурации 1С: ERP Управление предприятием

Краткое содержание дисциплины

Внутренние пользователи управленческой, аналитической, бухгалтерской информацией. Общая классификация затрат по целям (направлениям) учета. Объект калькулирования. Калькуляционные единицы, применяемые в практике калькуляционного учета. Используемые методы учета затрат, их классификация в зависимости от выбранного объекта продукции (работ, услуг), при принятии управленческого решения. Управление организацией по данным анализа безубыточности производства, цели и приемы. Практические приемы выделения из совокупных затрат постоянных и переменных составляющих. Методики используемые при формировании системы управленческого учета, направленные на обеспечение управления организацией. Подходы к организации управленческого учета. Автоматизация системы управления организацией, внутренних информационных процессов с использованием конфигурации 1С: ERP Управление предприятием

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Знает: основы управленческого учета; классификацию затрат для целей управленческого учета; системы организации учета затрат; систему бюджетирования в организациях Умеет: анализировать структуру затрат; калькулировать себестоимость; рассчитывать точку безубыточности; разрабатывать систему бюджетов для планирования деятельности Имеет практический опыт: подготовки статей калькуляции по отдельным видам деятельности и оценки себестоимости различными методами учета; расчета операционного и финансового бюджета по проекту
ПК-5 Способен применять современные стандарты и методики к моделированию бизнес-процессов, разрабатывать регламенты организации управления бизнес-процессами и	Знает: современные подходы и стандарты автоматизации организации; архитектуру конфигурации 1С: ERP Управление предприятием; технологические особенности

<p>ИТ-инфраструктурой организации на всех стадиях жизненного цикла</p>	<p>реализации функционала подсистем конфигурации 1С: ERP Управление предприятием Умеет: работать с отдельными подсистемами конфигурации 1С: ERP Управление предприятием; оформлять отдельные операций в конфигурации 1С: ERP Управление предприятием; заполнять справочники, проводить документы конфигурации 1С: ERP Управление предприятием; строить стандартные и регламентированные отчеты конфигурации 1С: ERP Управление предприятием Имеет практический опыт: разработки базы данных и ведения управленческого учета с использованием конфигурации 1С: ERP Управление предприятием</p>
<p>ПК-9 Способен осуществлять взаимодействие с заинтересованными сторонами в процессе управления информационными системами на всех стадиях жизненного цикла</p>	<p>Знает: современный отечественный и зарубежный опыт по разработке информационных систем управленческого учета; методы коммуникации с заказчиком при разработке проектов систем управленческого учета; Умеет: проектировать архитектуру и дизайн системы управленческого учета на основе типовой конфигурации 1С: ERP Управление предприятием Имеет практический опыт: устранения дефектов и противоречий при развёртывании конфигурации 1С: ERP Управление предприятием</p>

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
<p>1.Ф.04 Основы делопроизводства и электронного документооборота, 1.Ф.16 Прикладные информационные системы на платформе 1С, 1.Ф.19 Информационные системы в налогообложении, 1.Ф.15 ERP-системы в управлении предприятием, 1.Ф.20 Внутрифирменное планирование и прогнозирование, 1.Ф.06 Экономика предприятия (организации), 1.Ф.07 Бухгалтерский учет, 1.Ф.11 Информационные системы бухгалтерского учета</p>	<p>Не предусмотрены</p>

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
1.Ф.20 Внутрифирменное планирование и прогнозирование	<p>Знает: методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных для составления бюджетов и внутрифирменного планирования, терминологию финансового планирования и бюджетирования; структуру и типы бюджетов организации; программное обеспечение, используемое для организации бюджетного внутрифирменного планирования; особенности внутрифирменного планирования в организациях различных видов экономической деятельности и организационно-правовых форм, методологию и функции стратегического планирования, как составной части внутрифирменного планирования; методику составления текущих и перспективных планов и механизм их взаимодействия; принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования</p> <p>Умеет: определять связи и зависимости между экономическими факторами для целей внутрифирменного планирования; выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски при планировании и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; оптимизировать финансовые потоки с использованием системы внутрифирменного планирования и прогнозирования, описывать процесс постановки бюджетного планирования; составлять операционные и финансовые бюджеты организации и отдельных проектов для различных видов экономической деятельности; разрабатывать финансовую структуру организации и ее компоненты, организовывать разработку плановой документации ; самостоятельно разрабатывать различные планы, проекты и способствовать их осуществлению в современных условиях производства ; рассчитывать, анализировать и интерпретировать основные экономические показатели хозяйственной деятельности предприятия, выявлять факторы и находить резервы их роста или оптимизации ; обобщить все выявленные недостатки в деятельности предприятия</p> <p>Имеет практический опыт: экономического анализа системы внутрифирменного планирования в организации; оценки эффективности решения с точки зрения целей внутрифирменного планирования, разработки финансовой и бюджетной структуры организации; составления операционного и финансового бюджета реализации проекта; разработки регламентных документов процесса бюджетного управления, методикой расчета основных показателей внутрифирменных планов, планов производства и реализации продукции, плана технического</p>

	<p>развития и организация производства, плана материально- технического обеспечения, плана по труду и кадрам, планов по издержкам и финансового плана; реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование, контроль)</p>
<p>1.Ф.04 Основы делопроизводства и электронного документооборота</p>	<p>Знает: основы делопроизводства и правила деловой коммуникации, основные виды документов, современные технологии автоматизации бизнес-процессов делопроизводства; современные нотации моделирования бизнес-процессов компании; регламент проведения и порядок документирования процесса моделирования бизнес-процессов., основные понятия систем электронного документооборота; правила выбора и оценки необходимой СЭД и порядок ее внедрения на предприятии; правила организации рабочих мест сотрудников в СЭД Умеет: использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; ориентироваться в видах документов; оформлять и составлять организационно-распорядительные документы; осуществлять организацию документооборота, в том числе электронного документооборота; организовывать архивное хранение документов; оформлять документы в соответствии с требованиями государственных и корпоративных стандартов, моделировать и документировать бизнес-процессы и информационные потоки предприятия в современных версиях программного обеспечения, проектировать архитектуру системы электронного документооборота; установить, настроить и запустить СЭД в соответствии с разработанной моделью документооборота Имеет практический опыт: составления и чтения документов, оформления документов в рамках информационной системы электронного документооборота, моделирования бизнес-процессов и информационных потоков предприятия; установки, настройки и работы в программных продуктах для моделирования бизнес-процессов, оценки, установки, настройки, сопровождения и работы в типовой СЭД</p>
<p>1.Ф.16 Прикладные информационные системы на платформе 1С</p>	<p>Знает: особенности конфигураций 1С: Предприятия для решения отдельных задач; особенности оперативного и кадрового учета на предприятии, теорию баз данных; современные структурные языки программирования; основы финансового и оперативного учета в организации, предметную область 1С: Зарплата и управление персоналом; справочники, документы, отчеты, регламентированные операции, которые используются в</p>

	<p>конфигурации 1С: Зарплата и управление персоналом Умеет: оформлять документы для расчетов с контрагентами; рассчитывать заработную плату при использовании различных форм системы оплаты труда; разрабатывать систему компенсационных и стимулирующих выплат, проектировать архитектуру и дизайн ИС; планировать работы по созданию модулей ИС на базе 1С, разрабатывать и верифицировать базу данных на основе конфигурации 1С: Зарплата и управление персоналом; готовить, настраивать и администрировать права пользователей в конфигурации 1С: Зарплата и управление персоналом; заполнять справочники, проводить документы конфигурации 1С: Зарплата и управление персоналом; строить стандартные и регламентированные отчеты конфигурации 1С: Зарплата и управление персоналом Имеет практический опыт: разработки систем оперативного и кадрового учета, фиксирования в систему учета факта внесения исправлений в код и документацию ИС; инициировать запросы на изменение, разработки и ведения кадрового учета с использованием конфигурации 1С: Зарплата и управление персоналом</p>
1.Ф.15 ERP-системы в управлении предприятием	<p>Знает: основы управления изменениями; рынки программно-информационных продуктов и услуг, предметную область автоматизации; современные подходы и стандарты управления предприятием, современные подходы и стандарты автоматизации организации; Умеет: проводить переговоры с заказчиком; представлять информационные системы заказчику; выбирать рациональные ИС и ИКТ для управления бизнесом, анализировать исходные данные, полученные от заказчика; анализировать функциональные разрывы, проводить анкетирование и интервьюирование заказчика при обследовании предметной области автоматизации Имеет практический опыт: согласования необходимости внесения изменений с заказчиком; выбора ИС и ИКТ для управления бизнесом, согласования и утверждения с заказчиком предлагаемых изменений, сбора данных о запросах и потребности заказчика применительно к информационным системам</p>
1.Ф.11 Информационные системы бухгалтерского учета	<p>Знает: методы и возможности редактирования типовых объектов конфигурации 1С: Бухгалтерия, предметную область 1С: Бухгалтерии; справочники, документы, отчеты, регламентированные операции, которые используются в конфигурации 1С: Бухгалтерия, основы бухгалтерского учета; первичные бухгалтерские документы для оформления операций; итоговые отчетные финансовые</p>

	<p>документы организации Умеет: проводить тестирование и верификацию разработанных и отредактированных объектов конфигурации 1С: Бухгалтерия, разрабатывать и верифицировать базу данных на основе конфигурации 1С: Бухгалтерия; готовить, настраивать и администрировать права пользователей в конфигурации 1С: Бухгалтерия; оформлять отдельные хозяйственные операции в конфигурации 1С: Бухгалтерия; заполнять справочники, проводить документы конфигурации 1С: Бухгалтерия; строить стандартные и регламентированные отчеты конфигурации 1С: Бухгалтерия, формировать бухгалтерские проводки по отдельным объектам учета; находить ошибки при составлении регламентирующих документов Имеет практический опыт: редактирования типовых объектов 1С: Бухгалтерии, разработки и ведения бухгалтерского учета с использованием конфигурации 1С: Бухгалтерия, разработки учетной политики для целей бухгалтерского учета; подготовки и анализа бухгалтерских документов</p>
<p>1.Ф.19 Информационные системы в налогообложении</p>	<p>Знает: возможности конфигураций 1С по учету налогов и подготовки налоговой отчетности, систему налогообложения в Российской Федерации; особенности расчета и уплаты отдельных налогов при использовании общей системы налогообложения; особенности специальных режимов налогообложения; существующие программные разработки ФНС РФ в области налогообложения отдельных налогов, методические и нормативные документы в области налогового планирования предпринимательской деятельности в сфере информационных систем и информационно-коммуникативных технологий Умеет: готовить и оформлять налоговые декларации в автоматическом режиме с использованием конфигураций 1С; вносить корректировки в типовые формы документов, справочники, отчеты конфигурации 1С по вопросам налогообложения, готовить и оформлять информацию для внесения данных в налоговые декларации, разрабатывать меры по снижению налоговой нагрузки с использованием конфигураций 1С Имеет практический опыт: подготовки налоговых деклараций по отдельным налогам с использованием конфигураций 1С, оценки налоговой нагрузки на предпринимателя и организацию; разработки вариантов налогового планирования в организации, подготовки исходных данных для анализа налоговой нагрузки при разработке бизнес-планов осуществления предпринимательской</p>

	<p>деятельности в сфере информационных систем и информационно-коммуникативных технологий</p>
<p>1.Ф.06 Экономика предприятия (организации)</p>	<p>Знает: Необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые и экономические понятия, категории и нормы, экономические способы достижения поставленных целей и методы расчета показателей экономической эффективности предприятия, Теоретические основы и закономерности функционирования хозяйствующих субъектов в рыночных условиях; научные основы рациональной организации производства и факторы, влияющие на деятельность предприятий на микро- и макроуровне; принципы протекания экономических процессов и принципы принятия на основе экономических показателей управленческих решений с учетом динамичности среды, открытые источники данных о результатах деятельности организаций в российской федерации; формы бухгалтерской (финансовой) отчетности организации; системы налогообложения и их особенности в рамках направления подготовки</p> <p>Умеет: Определять круг задач в рамках деятельности предприятия, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов; соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности, Рассчитывать базовые технико-экономические показатели деятельности предприятия с использованием информационных систем; выявлять проблемы экономического характера при расчете показателей эффективности использования ресурсов предприятия; предлагать пути улучшения использования ресурсов предприятия; оценивать последствия принимаемых управленческих решений на результаты деятельности предприятия, производить оценку инвестиционных предложений на основе показателей и критериев</p> <p>Имеет практический опыт: Применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности, Анализа деятельности предприятия и принятия обоснованных организационно-управленческих решений с применением информационных систем, использования программного обеспечения при подготовке документов для организации и прекращения предпринимательской деятельности организаций и индивидуальных предпринимателей деятельности для государственной регистрации по направлению подготовки; отчетности организаций для принятия организационно-</p>

	управленческих решений
1.Ф.07 Бухгалтерский учет	<p>Знает: проблемы, решаемые бухгалтерами-аналитиками в процессе реформирования информации, полезной для принятия управленческих решений, методологию и принципы ведения бухгалтерского учета; действующие нормативно-правовые документы в области бухгалтерского учета, международные стандарты бухгалтерского учета; порядок организации бухгалтерского учета на предприятиях: рабочий план счетов, формирование бухгалтерских записей и документооборота, ведение бухгалтерского учета различных видов имущества, капитала и обязательств организации; принципы сбора и обработки данных для отражения в бухгалтерском учете, особенности бухгалтерского учета предпринимательской деятельности в сфере информационных систем и информационно-коммуникативных технологий; прикладные программы и приложения для анализа деятельности организации</p> <p>Умеет: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся во внешней и внутренней отчетности предприятий различных форм собственности, использовать полученные сведения для принятия правильных управленческих решений, идентифицировать, классифицировать, оценивать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной деятельности; определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной деятельности их влияние на показатели бухгалтерской отчетности; документировать хозяйственные операции, проводить экономический анализ внутренних и внешних факторов и условий, которые влияют на разработку системы и ведение бухгалтерского учета в организации</p> <p>Имеет практический опыт: использования методов и методики раскрытия информации управленческого характера во внутренней отчетности подразделений организации, обеспечивая взаимосвязь с показателями индивидуальной бухгалтерской финансовой отчетности, применения методов и принципов бухгалтерского учета для формирования достоверной информации в учете и отчетности, разработки и оценка эффективности вариантов организации бухгалтерского учета предпринимательской деятельности в сфере информационных систем и информационно-коммуникативных технологий</p>

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., 54,25 ч.
контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		8	
Общая трудоёмкость дисциплины	108	108	
<i>Аудиторные занятия:</i>	48	48	
Лекции (Л)	24	24	
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	24	24	
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	53,75	53,75	
с применением дистанционных образовательных технологий	0		
Контрольная работа. Решение задач	18	18	
Подготовка к зачету	5,75	5,75	
Практические задания	30	30	
Консультации и промежуточная аттестация	6,25	6,25	
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет	

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Принципы управленческого учета	26	20	6	0
2	Автоматизация правленческого учета	22	4	18	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1-2	1	Основные принципы системы управленческого учета. Объекты управления в системе управленческого учета	4
3-4	1	Контроль и анализ показателей деятельности организации по центрам ответственности. Формирование системы внутреннего контроля в организации информационных и материальных потоков в управленческом учете	4
5-6	1	Применение методов учета затрат на производство продукции, работ, услуг	4
7-8	1	Система бюджетирования и ее контрольные функции	4
9	1	Управленческая отчетность организации и ее роль в принятии управленческих решений	2
10	1	Методика проведения CVP-анализа	2
11-12	2	Основные объекта конфигурации 1С: ERP Управление предприятием	4

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1-3	1	Практические приемы выделения из совокупных затрат постоянных и переменных составляющих. Применение методов учета затрат на производство продукции, работ, услуг	6
4-6	2	Учет движения денежных средств (выплаты и поступления): Учет наличных денежных средств, Учет денежных документов, Учет безналичных денежных средств, Учет денежных средств у подотчетных лиц, Учет денежных средств на депозитах в банках. Учет товарно-материальных ценностей: Учет операций по поступлению товарно-материальных ценностей, Учет складских операций, Учет операций по реализации товаров, Учет операций у комиссионера, Учет операций у комитента	6
7-9	2	Учет расчетов (дебиторская и кредиторская задолженность): Расчеты с поставщиками и клиентами, Расчеты по кредитам и займам Учет доходов и расходов: Учет доходов от основной деятельности, Учет расходов от основной деятельности, Учет доходов от неосновной деятельности, Учет расходов от неосновной деятельности Учет незавершенного производства: Учет производственных расходов при регистрации выпуска по графику производства, Учет производственных расходов при регистрации выпуска без графика производства, Учет производственных расходов по операциям давальца, Учет производственных расходов по операциям переработчика	6
10-12	2	Формирование финансовых результатов Формирование управленческой отчетности Контроль и анализ хозяйственной деятельности: Настройка системы целевых показателей, Мониторинг целевых показателей предприятия	6

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Контрольная работа. Решение задач	1. Савельева, И. П. Управленческий учет [Текст : непосредственный] : метод. указания по выполнению самостоят. работы для направлений 38.03.01 "Экономика" и 38.03.02 "Менеджмент" / И. П. Савельева ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Бухгалт. учет, анализ и аудит ; ЮУрГУ – http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&key=000567385 2. Сигунова, Т. А. Управленческий учет : учебное пособие / Т. А. Сигунова, Э. Ю. Каверина. — Москва : РТУ МИРЭА, 2019. — 64 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/171488 . — Режим доступа: для авториз. пользователей. 3. Сёмина, И. В. Управленческий учет : учебное пособие / И. В. Сёмина. — Москва : РУТ (МИИТ), 2020. — 46 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/175988 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	8	18
Подготовка к	1. Ильина, А. В. Управленческий учет : учебное пособие / А. В.	8	5,75

зачету	Ильина, Н. Н. Ильшева. — Екатеринбург : УрФУ, 2016. — 180 с. — ISBN 978-5-7996-1743-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/98792 . — Режим доступа: для авториз. пользователей. 2. Минеева, Н. Н. Управленческий учет : учебно-методическое пособие / Н. Н. Минеева. — Екатеринбург : УрФУ, 2017. — 60 с. — ISBN 978-5-7996-2023-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/170005 . — Режим доступа: для авториз. пользователей. 3. Пятецкий, В. Е. Методические указания к выполнению лабораторных работ по курсу «Основы построения ERP-систем управления предприятием. Часть 1» : раздел 1 : методические указания / В. Е. Пятецкий, В. П. Разбегин, О. Ю. Легошина. — Москва : МИСИС, 2020. — 45 с. — ISBN 978-5-907226-51-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/147974 . — Режим доступа: для авториз. пользователей. 4. Акатова, Н. А. Автоматизация бизнес-процессов предприятия средствами типовых программных решений. Модуль 2 «Управление производством в 1С: ERP» : учебно-методическое пособие / Н. А. Акатова. — Москва : МИСИС, 2020. — 262 с. — ISBN 978-5-907227-15-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/178084 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.		
Практические задания	1. Пятецкий, В. Е. Методические указания к выполнению лабораторных работ по курсу «Основы построения ERP-систем управления предприятием. Часть 1» : раздел 1 : методические указания / В. Е. Пятецкий, В. П. Разбегин, О. Ю. Легошина. — Москва : МИСИС, 2020. — 45 с. — ISBN 978-5-907226-51-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/147974 . — Режим доступа: для авториз. пользователей. 2. Акатова, Н. А. Автоматизация бизнес-процессов предприятия средствами типовых программных решений. Модуль 2 «Управление производством в 1С: ERP» : учебно-методическое пособие / Н. А. Акатова. — Москва : МИСИС, 2020. — 262 с. — ISBN 978-5-907227-15-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/178084 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	8	30

6. Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-мestr	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учи-тыва-ется в ПА
1	8	Текущий контроль	Контрольная работа.	0,3	9	За каждую правильно решенную задачу выставляется 1 балл.	зачет

			Решение задач				
2	8	Текущий контроль	Практическое задание	0,7	8	За каждую выполненную задачу выставляется 1 балл	зачет
4	8	Промежуточная аттестация	Зачет	-	35	<p>Даны верные ответы на 3 вопроса – 30 баллов (каждый верный вопрос – 10 баллов, сумма баллов складывается следующим образом: 1 балл – ответ соответствует вопросу, 1 балл – корректно используется терминология, 1 балл – ответ правильный, 1 балл – ответ полный, 1 балл – речь логичная, 1 балл – приведены примеры из практических занятий, 1 балл – приведены примеры из личной жизни студента, 1 балл – приведены примеры из деятельности организаций, 1 балл – ответ не размытый, по существу вопроса, 1 балл – приведен конспект ответа).</p> <p>Даны ответы на дополнительные вопросы по билетам – 5 баллов (сумма баллов складывается следующим образом: 1 балл – ответ правильный, 1 балл – студент быстро ориентируется в материале, 1 балл – студент грамотно аргументирует ответ, 1 балл – корректно используется терминология, 1 балл – ответ не размытый, по существу вопроса)</p>	зачет

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	<p>На зачете происходит оценивание знаний, умений и приобретенного опыта обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля, промежуточной аттестации и бонусных мероприятий. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) В результате складывается совокупный рейтинг студента, который дифференцируется в оценку и проставляется в ведомость, зачетную книжку студента</p>	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Оценочные материалы

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ		
		1	2	4
УК-10	Знает: основы управленческого учета; классификацию затрат для целей управленческого учета; системы организации учета затрат; систему бюджетирования в организациях	+		+
УК-10	Умеет: анализировать структуру затрат; калькулировать себестоимость; рассчитывать точку безубыточности; разрабатывать систему бюджетов для	+		+

	планирования деятельности			
УК-10	Имеет практический опыт: подготовки статей калькуляции по отдельным видам деятельности и оценки себестоимости различными методами учета; расчета операционного и финансового бюджета по проекту	+		+
ПК-5	Знает: современные подходы и стандарты автоматизации организации; архитектуру конфигурации 1С: ERP Управление предприятием; технологические особенности реализации функционала подсистем конфигурации 1С: ERP Управление предприятием			++
ПК-5	Умеет: работать с отдельными подсистемами конфигурации 1С: ERP Управление предприятием; оформлять отдельные операции в конфигурации 1С: ERP Управление предприятием; заполнять справочники, проводить документы конфигурации 1С: ERP Управление предприятием; строить стандартные и регламентированные отчеты конфигурации 1С: ERP Управление предприятием			++
ПК-5	Имеет практический опыт: разработки базы данных и ведения управленческого учета с использованием конфигурации 1С: ERP Управление предприятием			++
ПК-9	Знает: современный отечественный и зарубежный опыт по разработке информационных систем управленческого учета; методы коммуникации с заказчиком при разработке проектов систем управленческого учета;			++
ПК-9	Умеет: проектировать архитектуру и дизайн системы управленческого учета на основе типовой конфигурации 1С: ERP Управление предприятием			++
ПК-9	Имеет практический опыт: устранения дефектов и противоречий при развёртывании конфигурации 1С: ERP Управление предприятием			++

Фонды оценочных средств по каждому контрольному мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

Не предусмотрена

б) дополнительная литература:

Не предусмотрена

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

Не предусмотрены

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Управленческий учет : методические указания / составитель Е. Л. Мосунова. — Ижевск : Ижевская ГСХА, 2020. — 74 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/178026> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Методические указания для проведения занятий по дисциплине

3. Савельева, И. П. Управленческий учет [Текст : непосредственный] : метод. указания по выполнению самостоят. работы для направлений 38.03.01 "Экономика" и 38.03.02 "Менеджмент" / И. П. Савельева ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Бухгалт. учет, анализ и аудит ; ЮУрГУ – http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&key=000567385

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Управленческий учет : методические указания / составитель Е. Л. Мосунова. — Ижевск : Ижевская ГСХА, 2020. — 74 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/178026> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Савельева, И. П. Управленческий учет [Текст : непосредственный] : метод. указания по выполнению самостоят. работы для направлений 38.03.01 "Экономика" и 38.03.02 "Менеджмент" / И. П. Савельева ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Бухгалт. учет, анализ и аудит ; ЮУрГУ – http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&key=000567385

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Ильина, А. В. Управленческий учет : учебное пособие / А. В. Ильина, Н. Н. Ильшева. — Екатеринбург : УрФУ, 2016. — 180 с. — ISBN 978-5-7996-1743-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/98792 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Сёмина, И. В. Управленческий учет : учебное пособие / И. В. Сёмина. — Москва : РУТ (МИИТ), 2020. — 46 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/175988 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Минеева, Н. Н. Управленческий учет : учебно-методическое пособие / Н. Н. Минеева. — Екатеринбург : УрФУ, 2017. — 60 с. — ISBN 978-5-7996-2023-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/170005 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Сигунова, Т. А. Управленческий учет : учебное пособие / Т. А. Сигунова, Э. Ю. Каверина. — Москва : РТУ МИРЭА, 2019. — 64 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/171488 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.
5	Основная литература	Электронный каталог ЮУрГУ	Савельева, И. П. Управленческий учет [Текст : непосредственный] : метод. указания по выполнению самостоят. работы для направлений 38.03.01 "Экономика" и 38.03.02 "Менеджмент" / И. П. Савельева ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Бухгалт. учет, анализ и аудит ; ЮУрГУ – http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&key=000567385
6	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Управленческий учет : методические указания / составитель Е. Л. Мосунова. — Ижевск : Ижевская ГСХА, 2020. — 74 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/178026 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.
7	Основная литература	Электронно-библиотечная система	Пятецкий, В. Е. Методические указания к выполнению лабораторных работ по курсу «Основы построения ERP-систем управления предприятием. Часть 1» : раздел 1 : методические

		издательства Лань	указания / В. Е. Пятецкий, В. П. Разбегин, О. Ю. Легошина. — Москва : МИСИС, 2020. — 45 с. — ISBN 978-5-907226-51-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/147974 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.
8	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Акатова, Н. А. Автоматизация бизнес-процессов предприятия средствами типовых программных решений. Модуль 2 «Управление производством в 1С: ERP» : учебно-методическое пособие / Н. А. Акатова. — Москва : МИСИС, 2020. — 262 с. — ISBN 978-5-907227-15-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/178084 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)
3. ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ" (<https://edu.susu.ru>)(бессрочно)
4. -1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних уч.заведениях(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. ООО "ГарантУралСервис"-Гарант(бессрочно)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Практические занятия и семинары	127 (36)	КОМПЬЮТЕРНЫЙ КЛАСС Компьютер, 18 – моноблоков для студентов, проектор
Пересдача	127 (36)	КОМПЬЮТЕРНЫЙ КЛАСС Компьютер, 18 – моноблоков для студентов, проектор
Контроль самостоятельной работы	127 (36)	КОМПЬЮТЕРНЫЙ КЛАСС Компьютер, 18 – моноблоков для студентов, проектор
Лекции	127 (36)	КОМПЬЮТЕРНЫЙ КЛАСС Компьютер, 18 – моноблоков для студентов, проектор
Экзамен	127 (36)	КОМПЬЮТЕРНЫЙ КЛАСС Компьютер, 18 – моноблоков для студентов, проектор
Самостоятельная работа студента	127 (36)	КОМПЬЮТЕРНЫЙ КЛАСС Компьютер, 18 – моноблоков для студентов, проектор