

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Пензенский государственный аграрный университет»

**СОГЛАСОВАНО**


**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель методической  
комиссии экономического  
факультета

 И.Е. Шпагина

«24» февраля 2021 г.

Декан экономического  
факультета

 И.А. Бондин

«24» февраля 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**УПРАВЛЕНИЕ ЗАТРАТАМИ**

Направление подготовки

**38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) программы

**Производственный менеджмент**

Квалификация

«Бакалавр»

Форма обучения – очная, очно-заочная

Пенза – 2021

Рабочая программа дисциплины «Управление затратами» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 года № 970, с учётом требований Профессионального стандарта «Бизнес-аналитик», утвержденного приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Составитель рабочей программы:  
кандидат экон. наук, доцент  
(уч. степень, ученое звание)

(подпись)

Е.В. Широкова

Рецензент:

кандидат экон. наук, доцент  
(уч. степень, ученое звание)

(подпись)

Г.А. Волкова

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» «15» февраля 2021 года, протокол № 8

Заведующий кафедрой:

доктор экон. наук, профессор  
(уч. степень, ученое звание)

(подпись)

Н.Н. Бондина

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии  
экономического факультета

«24» февраля 2021 года, протокол № 5

Председатель методической комиссии

экономического факультета

(подпись)

И.Е. Шпагина

## ВЫПИСКА

из протокола № 5 заседания методической комиссии  
экономического факультета  
от «24» февраля 2021 г.

### Присутствовали члены методической комиссии:

Бондин И.А., Лаврина О.В., Позубенкова Э.И.,  
Шпагина И.Е., Бондина Н.Н., Столярова О.А.,  
Тагирова О.А.

### Повестка дня:

Вопрос 1 Рассмотрение и утверждение рабочей программы и фонда оценочных средств по дисциплине «Управление затратами» для студентов направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) Производственный менеджмент, разработанных доцентом кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» Широковой Е.В..

Слушали: Широкову Е.В., которая представила рабочую программу и фонд оценочных средств по дисциплине «Управление затратами» для студентов направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) Производственный менеджмент на рассмотрение методической комиссии и отметила, что данная рабочая программа и ФОС разработаны в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Экономика, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 года № 970 с учётом требований Профессионального стандарта «Бизнес-аналитик», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, отвечают предъявляемым требованиям, рассмотрены на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (протокол № 8 от 15 февраля 2021 г.) и могут быть использованы в учебном процессе экономического факультета.

Постановили: утвердить рабочую программу и фонд оценочных средств по дисциплине «Управление затратами» для студентов направления подготовки 38.03.02 менеджмент направленность (профиль) Производственный менеджмент.

Председатель методической комиссии

экономического факультета



/И.Е. Шпагина/

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины «Управление затратами»  
для обучающихся по направлению подготовки  
38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) программы  
«Производственный менеджмент»

В настоящее время дисциплина «Управление затратами» дает понятийный аппарат, учит рассматривать производство как сложную систему взаимосвязанных элементов, выделять факторы, формирующие эффект, учитывать специфику и особенности функционирования организаций, знакомит с оценкой эффективности выбора рационального варианта и основных направлений повышения эффективности производства.

Рабочая программа разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 970 с учётом требований Профессионального стандарта «Бизнес-аналитик», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Программа содержит все структурные элементы, предусмотренные локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».



В целом рецензируемая рабочая программа удовлетворяет требованиям ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, и локальным нормативным актам ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ и может быть использована в учебном процессе.

Кандидат экономических наук,  
доцент ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ





О.В Лаврина



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	10	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов	29.08.2025 протокол № 18 	29.08.2025 протокол № 6 	01.09.2025
2	9	Новая редакция таблицы 9.1.1 «Основная литература по дисциплине» с учетом новых источников литературы			
3	9	Новая редакция таблицы 9.1.2 «Дополнительная литература по дисциплине» с учетом новых источников литературы			



**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	9	Новая редакция таблицы 9.1. «Основная литература по дисциплине» с учетом	28.08.2024 протокол № 16 	28.08.2024 протокол № 8 	01.09.2024
2	10	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов			



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	10	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов	30.08.2023 протокол № 21 	30.08.2023 протокол № 9 	01.09.2022

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	9	Новая редакция таблицы 9.1.1 «Основная литература по дисциплине» с учетом новых источников литературы	22.05.2023 протокол № 13 	22.05.2023 протокол № 10 	01.09.2022
2	9	Новая редакция таблицы 9.1.2 «Дополнительная литература по дисциплине» с учетом новых источников литературы			

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	9	Новая редакция Таблица 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	31.08.2022 протокол № 10 	31.08.2022 протокол № 10 	01.09.2022
2	10	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов			



## **1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ.**

**Цель дисциплины** Целью изучения дисциплины «Управление затратами» является ознакомление с теоретическими аспектами затрат на предприятии, методами, принципами, инструментами управления затратами, методам соизмерения затрат и результатов позволяющих оценить эффективность работы предприятия; выявления и мобилизации резервов снижения затрат на производство и реализацию продукции (работ и услуг) с целью достижения максимальной прибыли.

### **Задачи дисциплины:**

- освоение отечественного и зарубежного опыта в области управления затратами на предприятии;
- изучение основных методов управления затратами (планирование и прогнозирование, учет, контроль и др.).
- умение систематизировать и обобщать информацию о затратах на предприятии.
- приобретение навыков учета и анализа затрат на предприятии с целью выявления резервов их снижения и принятия своевременных управленческих решений.

## **2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА**

Дисциплина «Управление затратами» направлена на формирование профессиональных компетенций, самостоятельно определённых Университетом:

- способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2) ;
- способен собирать, анализировать и интерпретировать информацию с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений, проводить оценку их эффективности с точки зрения выбранных критериев (ПК-3).

Индикаторы и дескрипторы части соответствующей компетенции, формируемой в процессе изучения дисциплины «Управление затратами», оцениваются при помощи оценочных средств, приведенных в таблице 1.

В результате изучения дисциплины «Управление затратами» обучающийся должен получить знания и навыки для успешного освоения следующих трудовых функций и выполнения следующих трудовых действий:

***Профессионального стандарта «Бизнес-аналитик», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации)***

*Таблица 2.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине «Управление затратами», индикаторы достижения компетенций УК-2, ПК-3, перечень оценочных средств*

№ пп	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Код планируемого результата обучения	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочных средств
1	ИД-3 <sub>УК-2</sub>	Осуществляет анализ показателей в рамках определенных задач, поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения	31 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> )	Знать: правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Дискуссия, тест, собеседование, контрольная работа, вопросы к зачету
			У1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> )	Уметь: выбирать оптимальные организационно-управленческие решения конкретных задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений	
			В1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> )	Владеть: навыками принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	
2	ИД-1 <sub>ПК-3</sub>	Составляет проекты распорядительных и организационных документов, осуществляет анализ информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений и проводит оценку их эффективности	34 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> )	Знать: порядок определения себестоимости товарной продукции, разработки нормативов материальных и трудовых затрат	Дискуссия, тест, собеседование, контрольная работа, вопросы к зачету
			У4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> )	Уметь: использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области управления затратами	
			В4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> )	Владеть: навыками выполнения профессиональных задач в области управления затратами	

*Обобщенная трудовая функция:* Тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха)

*Трудовая функция-* Руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства

*Трудовые действия, необходимые умения и знания:*

- Современные методы организации наукоемкого производства и характеристики передовых производственных технологий
- Порядок определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, рационализаторских предложений и изобретений
- Обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования
- Современные методы организации наукоемкого производства и характеристики передовых производственных технологий
- Обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования
- Порядок определения себестоимости товарной продукции, разработки нормативов материальных и трудовых затрат, оптовых и розничных цен
- Работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством
- Методы ведения плановой работы в организации, применяемые формы учета и отчетности

*Трудовая функция* - Тактическое управление процессами организации производства

*Трудовые действия, необходимые умения и знания:*

- Обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования
- Методы анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени

### **3 МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Дисциплина «Управление затратами» Б1.В.06 относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 «Дисциплины (модули)» к дисциплинам по выбору.

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины, относятся знания, умения, навыки и компетенции, сформированные в процессе изучения таких дисциплин, как «Экономическая теория», «Статистика», «Учет и анализ», «Экономика организации».

Дисциплина «Управление затратами» является основой для изучения таких дисциплин как «Маркетинг», «Управление качеством», «Инновационный менеджмент» и других, а также для написания выпускной

квалификационной работы и прохождения производственной практики

#### 4 ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

**Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачётные единицы, 72 ч. (таблица 2). Форма промежуточной аттестации – зачет.**

*Таблица 4.1 - Распределение общей трудоемкости дисциплины по формам и видам учебной работы*

№ п/п	Форма и вид учебной работы	Условное обозначение по учебному плану	Трудоёмкость, ч/з.е.	
			очная форма обучения (4 семестр)	очно-заочная форма обучения (5 семестр)
1	Контактная работа – всего	Контакт часы	37,1/1,03	19/0,26
1.1	Лекции	Лек	18/0,5	8/0,11
1.2	Семинары и практические занятия	Пр	18/0,5	10/0,14
1.3	Лабораторные работы	Лаб	-	-
1.4	Текущие консультации, руководство и консультации курсовых работ (курсовых проектов)	КТ	0,9/0,03	0,8/0,01
1.5	Сдача зачета (зачёта с оценкой), защита курсовой работы (курсового проекта)	КЗ	0,2/0,01	0,2/0,01
1.7	Предэкзаменационные консультации по дисциплине	КПЭ	-/-	-
1.8	Сдача экзамена	КЭ	-/-	-/-
2	Общий объем самостоятельной работы		34,9/0,97	53/0,74
2.1	Самостоятельная работа	СР	34,9/0,97	53/0,74
2.2	Контроль (самостоятельная подготовка к сдаче экзамена)	Контроль	-/-	-/-
	Всего	По плану	72/2	72/2

## 5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Наименование разделов и их содержание

*Таблица 5.1 – Наименование разделов и их содержание*

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Код планируемого результата обучения
	Управление затратами на предприятии	<p>Сущность и принципы, понятия цели и задачи управления затратами на предприятии отрасли. Особенности функций управления затратами и их взаимодействие.</p> <p>Задачи классификации затрат и ее основные признаки. Зависимость затрат от изменения объема производства и сбыта продукции. Методы деления затрат на постоянные и переменные. Понятие суммы и ставки покрытия, маржинальных затрат и дохода. Точка нулевой прибыли. Использование данных о величине предельных затрат для оптимизации управленческих решений.</p> <p>Необходимость и сущность планирования затрат. Порядок расчета плановых затрат методом прямого счета. Определение допустимой, предельной величины затрат при освоении производства новой для предприятия продукции.</p> <p>Значение управления запасами, виды запасов на предприятии и признаки их классификации. Методы оценки материальных запасов при их списании на затраты производства. Влияние управления запасами на затраты предприятия и экономический результат его работы.</p> <p>Особенности бухгалтерского (финансового) и управленческого (производственного) учета затрат. Учет затрат по местам возникновения в системе «Директ-костинг». Управление затратами по местам возникновения и центрам ответственности на основе управленческого учета. Использование на предприятии оперативного учета затрат.</p> <p>Расчет затрат на производство и реализацию продукции, работ, услуг. Калькулирование себестоимости единицы продукции, работ, услуг. Способы и методы калькулирования затрат. Себестоимость и прибыльность продукции. Трансфертные цены на предприятии.</p> <p>Особенности формирования затрат по производственным и географическим сегментам предприятия. Бюджеты затрат по производственным подразделениям. Объекты учета затрат. Влияние факторов на величину затрат.</p> <p>Влияние классификации затрат на их связь с объемами производства. Сущность систем управления затратами с использованием «стандарт-костс», «директ-костинга», «контроллинга». Новые методы управления затратами в современной мировой практике.</p>	<p>31 (ИД-3<sub>УК-2</sub> )</p> <p>У1 (ИД-3<sub>УК-2</sub> )</p> <p>В1 (ИД-3<sub>УК-2</sub> )</p> <p>34 (ИД-1<sub>ПК-3</sub> )</p> <p>У4 (ИД-1<sub>ПК-3</sub> )</p> <p>В4 (ИД-1<sub>ПК-3</sub> )</p>

\* В содержании дисциплины разделы не предусмотрены

## 5.2 Наименование тем лекций и их объем в часах с указанием рассматриваемых вопросов и формы обучения

*Таблица 5.2.1 – Наименование тем лекций и их объём в часах с указанием рассматриваемых вопросов (очная форма обучения )*

№п/п	№ раздела	Тема лекции	Рассматриваемые вопросы	Время, ч
1	1	Содержание управления затратами на предприятии	1. Сущность управления затратами 2. функции управления затратами 3. Принципы управления затратами	2
2	1	Классификация затрат на производство	1. Задачи и основные признаки классификации затрат 2. Состав производственных затрат по экономическим элементам 3. 3.Классификация затрат в зависимости от объемов производства 4. Модели деления затрат на постоянные и переменные	2
3	1	Планирование и прогнозирование затрат	1. Необходимость планирования затрат 2. Порядок расчета затрат методом прямого счета 3. Определение допустимой величины затрат 4. Взаимосвязь инвестиционных, текущих затрат и доходности предприятия 5. Влияние инфляции на выбор и принятия решений	2
4	1	Управление запасами и затраты предприятия	1. Виды запасов на предприятии их классификация 2. Учет материально-производственных запасов 3. Оценка материальных запасов при их списании на затраты производства 4. Влияние управление запасами на затраты предприятия и экономический 5. результат его работы	2
5	1	Учет затрат на производстве	1. Система учета затрат 2. Основы управленческого (производственного) учета 3. Учет затрат по местам возникновения в системе «директ-костинг». 4. Управление затратами по местам возникновения и центрам ответственности на основе управленческого учета 5. Оперативный учет 6. Контроль затрат	2

6	1	Расчет затрат на производство и реализацию продукции и оценка ее себестоимости	1. Расчет затрат на производство и реализацию продукции 2. Способы и методы калькулирования затрат 3. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции растениеводства 4. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции животноводства 5. Себестоимость и прибыльность продукции. 6. Трансфертные цены на предприятии	4
7	1	Управление затратами в процессе производства	1. Формирования затрат по сегментам предприятия, по местам возникновения, центрам затрат и центрам ответственности. 2. Бюджетирование затрат 3. Объекты учета затрат 4. Факторы, определяющие величину затрат, и стимулирование снижения затрат на производство	2
8	1	Системы управления затратами	1. Связь затрат с объемом производства 2. Система «стандарт-костс» 3. Система «директ-костинг» 4. Контроллинг 5. Общая система управления затратами 6. Новые методы управления затратами в современной мировой практике	2
		Итого		18

Таблица 5.2.2 – Наименование тем лекций и их объём в часах с указанием рассматриваемых вопросов (заочная форма обучения )

№п/п	№ раздела	Тема лекции	Рассматриваемые вопросы	Время, ч
1	1	Содержание управления затратами на предприятии	1.Сущность управления затратами2.функции управления затратами 3.Принципы управления затратами	1
2	1	Классификация затрат на производство	1.Задачи и основные признаки классификации затрат 2. Состав производственных затрат по экономическим элементам 3.3.Классификация затрат в зависимости от объемов производства 4. Модели деления затрат на постоянные и переменные	1
3	1	Планирование и прогнозирование затрат	1. Необходимость планирования затрат 2. Порядок расчета затрат методом прямого счета 3. Определение допустимой величины затрат 4. Взаимосвязь инвестиционных, текущих затрат и доходности предприятия 5. Влияние инфляции на выбор и принятия решений	1
4	1	Управление запасами и затраты предприятия	1. Виды запасов на предприятии их классификация 2. Учет материально-производственных запасов 3. Оценка материальных запасов при их списании на затраты производства 4. Влияние управление запасами на затраты предприятия и экономический результат его работы	1
5	5	Учет затрат на производстве	1. Система учета затрат 2.Основы управленческого(производственного) учета 3. Учет затрат по местам возникновения в системе «директ-костинг». 5. Управление затратами по местам возникновения и центрам ответственности на основе управленческого учета 6. Оперативный учет 7. Контроль затрат	1



6	1	Расчет затрат на производство и реализацию продукции и оценка ее себестоимости	1. Расчет затрат на производство и реализацию продукции 2. Способы и методы калькулирования затрат 3. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции растениеводства 4. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции животноводства 5. Себестоимость и прибыльность продукции. 6. Трансфертные цены на предприятии	1
7	1	Управление затратами в процессе производства	1. Формирования затрат по сегментам предприятия, по местам возникновения, центрам затрат и центрам ответственности. 2. Бюджетирование затрат 3. Объекты учета затрат 4. Факторы, определяющие величину затрат, и стимулирование снижения затрат на производство	1
8	1	Системы управления затратами	1. Связь затрат с объемом производства 2. Система «стандарт-костс» 3. Система «директ-костинг» 4. Контроллинг 5. Общая система управления затратами 6. Новые методы управления затратами в современной мировой практике	1
		Итого		8

### 5.3 Наименование тем практических занятий, их объем в часах и содержание

Таблица 5.3.1– Наименование тем семинаров и практических занятий, их объём в часах и содержание (очная форма обучения)

[illegible]

4	1	<u>Управление запасами и затраты предприятия</u> <u>1. Семинарское занятие (собеседование)</u> 1. Виды запасов на предприятии их классификация 2. Учет материально-производственных запасов 3. Оценка материальных запасов при их списании на затраты производства 4. Влияние управление запасами на затраты предприятия и экономический результат его работы <u>2. Практическое занятие</u> 1. Выполнение заданий по исчислению и оценке материальных затрат методами ФИФО, по средним ценам приобретения 2. Определение оптимального размера запаса закупаемых материальных ресурсов Решение задач, тестирование по теме	1
	1	1. Выполнение заданий по исчислению и оценке материальных затрат методами ФИФО, по средним ценам приобретения 2. Определение оптимального размера запаса закупаемых материальных ресурсов Решение задач, тестирование по теме	1
5	1	<u>Учет затрат на производстве 1.Семинарское занятие (собеседование)</u> 1. Система учета затрат 2. Основы управленческого (производственного) учета 3. Учет затрат по местам возникновения в системе «директ-костинг». 4. Управление затратами по местам возникновения и центрам ответственности на основе управленческого учета 5. Оперативный учет 6. Контроль затрат <u>2. Практическое занятие</u> 1. Изучение способов распределения затрат по местам возникновения и центрам ответственности 2. Учет затрат по местам возникновения в системе «директ-костинг». 3. Рассмотрение производственных ситуаций, позволяющих уяснить порядок отнесения общехозяйственных и общепроизводственных расходов на продукцию на основе управленческого учета Тестирование по теме.	1
	1	1. Изучение способов распределения затрат по местам возникновения и центрам ответственности 2. Учет затрат по местам возникновения в системе «директ-костинг». 3. Рассмотрение производственных ситуаций, позволяющих уяснить порядок отнесения общехозяйственных и общепроизводственных расходов на продукцию на основе управленческого учета Тестирование по теме.	1
6	1	<u>Расчет затрат на производство и реализацию продукции и оценка ее себестоимости</u> <u>1.Семинарское занятие (собеседование)</u> 1. Расчет затрат на производство и реализацию продукции 2. Способы и методы калькулирования затрат 3. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции растениеводства 4. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции животноводства Себестоимость и прибыльность продукции. Трансфертные цены на предприятии <u>2. Практическое занятие</u> 1. Рассмотрение различных способов и методов калькулирования затрат 2. Решение задач по составлению позаказной калькуляции 3. Решение задач по анализу отклонений фактических затрат от нормативных 4. Выполнение задания по исчислению себестоимости продукции растениеводства 5. Выполнение задания по исчислению себестоимости	2
	1	1. Рассмотрение различных способов и методов калькулирования затрат 2. Решение задач по составлению позаказной калькуляции 3. Решение задач по анализу отклонений фактических затрат от нормативных 4. Выполнение задания по исчислению себестоимости продукции растениеводства 5. Выполнение задания по исчислению себестоимости	2

		продукции животноводства Тестирование по теме, контрольная работа (исчисление себестоимости различных видов продукции)	
7	1	<p><u>Управление затратами в процессе производства</u> 1.Семинарское занятие (собеседование) 1.Формирования затрат по сегментам предприятия, по местам возникновения, центрам затрат и центрам ответственности.</p> <p>2.Бюджетирование затрат</p> <p>3.Объекты учета затрат</p> <p>4. Факторы, определяющие величину затрат, и стимулирование снижения затрат на производство</p> <p><u>2.Практическое занятие</u></p> <p>1. Составление бюджетов (бюджет продаж, бюджет производства, бюджет затрат основных материалов, бюджет закупок основных материалов, бюджет прямых трудовых затрат, бюджет себестоимости, план прибылей и убытков)</p> <p>2.Выполнение заданий по расчету гибких и статичных бюджетов и анализу отклонений фактических данных от бюджетных</p> <p>Тестирование по теме</p>	<p><b>1</b></p> <p>1</p>
8	1	<p><u>Системы управления затратами</u></p> <p><u>1. Семинарское занятие (собеседование)</u></p> <p>1.Связь затрат с объемом производства</p> <p>2.Система «стандарт-костс»</p> <p>3.Система «директ-костинг»</p> <p>4.Контроллинг</p> <p>5. Общая система управления затратами</p> <p>6.Новые методы управления затратами в современной мировой практике</p> <p><u>2. Практическое занятие</u></p> <p>1. Расчет показателей работы предприятия на принципах «директ-костинга»</p> <p>2. Расчет показателей работы предприятия на принципах «стандарт-коста»</p> <p>Расчет сумм покрытия и определение прибыльности изделий методом оперативного контроллинга</p>	<p>1</p> <p>1</p>
		Итого	18

Таблица 5.3.2– Наименование тем семинаров и практических занятий, их объём в часах и содержание (заочная форма обучения)

№ п/п	№ раздела	Тема занятия, семинара	Время, ч
1	2	3	4
1	1	<p><u>Содержание управления затратами на предприятии (Семинарское занятие, дискуссия)</u></p> <p>1. Сущность управления затратами 2. Функции управления затратами 3. Принципы управления затратами</p>	0,5
2	1	<p><u>Классификация затрат на производство</u></p> <p>1. Семинарское занятие, собеседование</p> <p>1. Задачи и основные признаки классификации затрат 2. Состав производственных затрат по экономическим элементам 3. Классификация затрат в зависимости от объемов производства 4. Модели деления затрат на постоянные и переменные</p> <p><u>2. Практическое занятие</u></p> <p>4. Выполнение заданий по классификации затрат предприятия по различным признакам (постоянные, переменные, валовые, предельные и др.) 5. Изучение методов деления затрат на постоянные и переменные и построение графиков влияния уровня производственных мощностей на величину затрат 6. Расчет сумм и ставок покрытия, точки нулевой прибыли, производных показателей анализа ТНП и разработка рекомендаций по повышению эффективности управления организацией</p> <p>Тестирование по теме</p>	<p>0,5</p> <p>0,5</p>
3	1	<p><u>Планирование и прогнозирование затрат</u></p> <p>1. Семинарское занятие, дискуссия</p> <p>1. Необходимость планирования затрат 2. Порядок расчета затрат методом прямого счета 3. Определение допустимой величины затрат 4. Взаимосвязь инвестиционных, текущих затрат и доходности предприятия 5. Влияние инфляции на выбор и принятия решений</p> <p><u>2. Практическое занятие</u></p> <p>1. Решение задач по расчету затрат методом прямого счета 2. Определение допустимой величины затрат предприятия при организации производства нового изделия 3. Выполнение индивидуальных заданий по теме</p> <p>Тестирование по теме</p>	<p>0,5</p> <p>0,5</p>
4	1	<p><u>Управление запасами и затраты предприятия</u></p> <p>1. Семинарское занятие, собеседование</p> <p>1. Виды запасов на предприятии их классификация 2. Учет материально-производственных запасов 3. Оценка материальных запасов при их списании на затраты производства 4. Влияние управление запасами на затраты предприятия и экономический результат его работы</p> <p><u>2. Практическое занятие</u></p> <p>1. Выполнение заданий по исчислению и оценке материальных затрат методами ФИФО, по средним ценам приобретения</p>	<p>0,5</p> <p>0,5</p>

		<p>2.Определение оптимального размера запаса закупаемых материальных ресурсов</p> <p>3.Решение задач, тестирование по теме</p>	
5	1	<p><u>Учет затрат на производстве</u></p> <p><u>1.Семинарское занятие, собеседование</u></p> <p>1. Система учета затрат</p> <p>2.Основы управленческого (производственного) учета</p> <p>3.Учет затрат по местам возникновения в системе «директ-костинг».</p> <p>4.Управление затратами по местам возникновения и центрам ответственности на основе управленческого учета</p> <p>5.Оперативный учет</p> <p>6.Контроль затрат</p> <p><u>2. Практическое занятие</u></p> <p>1. Изучение способов распределения затрат по местам возникновения и центрам ответственности</p> <p>2. Учет затрат по местам возникновения в системе «директ-костинг».</p> <p>3.Рассмотрение производственных ситуаций, позволяющих уяснить порядок отнесения общехозяйственных и общепроизводственных расходов на продукцию на основе управленческого учета</p> <p>4. Тестирование по теме.</p>	<p>0,5</p> <p>0,5</p>
6	1	<p><u>Расчет затрат на производство и реализацию продукции и оценка ее себестоимости</u></p> <p><u>1.Семинарское занятие, собеседование</u></p> <p>1.Расчет затрат на производство и реализацию продукции</p> <p>2.Способы и методы калькулирования затрат</p> <p>3.Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции растениеводства</p> <p>4.Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции животноводства</p> <p>5.Себестоимость и прибыльность продукции. Трансфертные цены на предприятии</p> <p><u>2. Практическое занятие</u></p> <p>1.Рассмотрение различных способов и методов калькулирования затрат</p> <p>2.Решение задач по составлению позаказной калькуляции</p> <p>3.Решение задач по анализу отклонений фактических затрат и прибыли от нормативных</p> <p>4.Выполнение задания по исчислению себестоимости продукции растениеводства</p> <p>5.Выполнение задания по исчислению себестоимости продукции животноводства</p> <p>Тестирование по теме, контрольная работа (исчисление себестоимости различных видов продукции)</p>	<p>0,5</p> <p>1</p>
7	1	<p><u>Управление затратами в процессе производства</u></p> <p><u>1.Семинарское занятие, собеседование</u></p> <p>1.Формирования затрат по сегментам предприятия, по местам возникновения, центрам затрат и центрам ответственности.</p> <p>2.Бюджетирование затрат</p> <p>3.Объекты учета затрат</p> <p>4.Факторы, определяющие величину затрат, и стимулирование снижения затрат на производство</p>	1

[illegible]

#### **5.4 Распределение трудоёмкости самостоятельной работы (СР) по видам работ с указанием формы обучения**

*Таблица 5.4.1 – Распределение трудоёмкости самостоятельной работы по видам работ (очная форма обучения)*

№п/п	Вид работы	Время, ч
1	Самостоятельное изучение разделов и материала	6
2	Подготовка к интерактивным занятиям	12
3	Подготовка к семинарским занятиям	8,9
3	Подготовка к практическим занятиям	8
	<b>Итого</b>	<b>34,9</b>

*Таблица 5.4.2 – Распределение трудоёмкости самостоятельной работы по видам работ (заочная форма обучения)*

№п/п	Вид работы	Время, ч
1	Самостоятельное изучение разделов и материала,	34
2	Подготовка к семинарским занятиям	12
3	Подготовка к практическим занятиям	7
	<b>Итого</b>	<b>53</b>



## 6 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «УПРАВЛЕНИЕ ЗАТРАТАМИ»

*Таблица 6.1 – Тема, задания и вопросы для самостоятельного изучения(очная форма обучения)*

№ п/п	Тема, вопросы, задание, планируемые результаты обучения	Время, ч	Рекомендуемая литература (дополнительная)
1	3	4	5
1	<p>Управление запасами и затраты предприятия</p> <p>1. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов». ПБУ 5/01. Утверждено приказом Минфина РФ от 09.06.2001 г. № 44н</p> <p>2. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Утверждены приказом Минфина РФ от 28.12.2001 г. № 119 (в ред. приказов Минфина РФ от 27.11.2006 г. № 156н и от 12.04.2007 г. № 26н).</p> <p><u>Задания:</u> фронтальный опрос, контрольная работа, решение тестовых заданий 31 (ИД-3ук-2 ), У1 (ИД-3ук-2 ), В1 (ИД-3ук-2 ), 34 (ИД-1пк-3 ), У4 (ИД-1пк-3 ), В4 (ИД-1пк-3 )</p>	2	СПС «КонсультантПлюс»
2	<p>Расчет затрат на производство и реализацию продукции и оценка ее себестоимости</p> <p>1. Методические рекомендации по бухгалтерскому учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг) в сельскохозяйственных организациях от 06.06.2003 г. № 792</p> <p><u>Задания:</u> фронтальный опрос, контрольная работа, решение тестовых заданий</p>	2	СПС «КонсультантПлюс»
3	<p>Планирование и прогнозирование затрат</p> <p>Выполнение индивидуальных заданий 31 (ИД-3ук-2 ), У1 (ИД-3ук-2 ), В1 (ИД-3ук-2 ), 34 (ИД-1пк-3 ), У4 (ИД-1пк-3 ), В4 (ИД-1пк-3 )</p>	2	Бондина Н.Н. Управление затратами: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, Зубкова Т.В. - Пенза: РИО ПГАУ, 2017.- 229с., _____ СПС «КонсультантПлюс»
4	<p><u>Темы с 1 по 8</u></p> <p><u>Задания:</u> Подготовка к практическим и семинарским занятиям в соответствии с рабочей</p>	16,9	Согласно списку

	программой, фронтальный опрос, контрольная работа, решение тестовых заданий 31 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), У1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), В1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), 34 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ), У4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ), В4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> )		литературы п.9.1
5	Подготовка к интерактивным занятиям (см. таблицу «Интерактивные образовательные технологии, используемые в учебном процессе») 31 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), У1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), В1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), 34 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ), У4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ), В4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> )	12	Согласно списку литературы п.9.1
	Итого	34,9	

Таблица 6.2 – Тема, задания и вопросы для самостоятельного изучения (заочная форма обучения)

№ п/п	Тема, вопросы, задание, планируемые результаты обучения	Вре мя, ч	Рекомендуемая литература (дополнительная)
1	3	4	5
1	Управление запасами и затраты предприятия 1.Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы». Утверждено Приказом Минфина России от 15 ноября 2019 г. N 180н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 "Запасы" 2.Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Утверждены приказом Минфина РФ от 28.12.2001 г. № 119. <u>Задания:</u> фронтальный опрос, контрольная работа, решение тестовых заданий 31 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), У1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), В1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), 34 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ), У4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ), В4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> )	14	Бондина Н.Н. Управление затратами: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, Зубкова Т.В. -Пенза: РИО ПГАУ, 2017.- 229с., СПС «КонсультантПлюс
2	Расчет затрат на производство и реализацию продукции и оценка ее себестоимости 1.Методические рекомендации по бухгалтерскому учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг) в сельскохозяйственных организациях от 06.06.2003 г. № 792 <u>Задания:</u> фронтальный опрос, контрольная работа, решение тестовых заданий 31 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), У1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), В1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), 34 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ), У4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ), В4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> )	10	СПС «КонсультантПлюс»
3	Планирование и прогнозирование затрат Выполнение индивидуальных заданий 31 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), У1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), В1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), 34 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ), У4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ), В4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> )	10	Бондина Н.Н. Управление затратами: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, Зубкова Т.В. -Пенза: РИО ПГАУ, 2017.- 229с., СПС «КонсультантПлюс

4	<u>Темы с 1 по 8</u> <u>Задания:</u> Подготовка к практическим и семинарским занятиям в соответствии с рабочей программой, фронтальный опрос, контрольная работа, решение тестовых заданий	22,9	Согласно списку литературы п.9.1
	Итого	56,9	

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

*Таблица 7.1.1 – Образовательные технологии, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (очная форма обучения)*

№ раздела	Вид занятия (Лек, Пр, Лаб)	Используемые технологии и рассматриваемые вопросы, планируемые результаты обучения	Время, ч
1	Лек	Лекция с элементами дискуссии «Планирование и прогнозирование затрат» 31 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), У1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), В1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), 34 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ), У4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ), В4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> )	2
2	Лек	Лекция с элементами дискуссии «Управление запасами и затраты предприятия» 31 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), У1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), В1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), 34 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ), У4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ), В4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> )	2
3	Лек	Лекция с элементами дискуссии «Системы управления затратами» 31 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), У1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), В1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), 34 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ), У4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ), В4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> )	2
4	Пр	Практическое занятие с элементами проблемной ситуации «Планирование и прогнозирование затрат» 31 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), У1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), В1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), 34 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ), У4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ), В4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> )	2
5	Пр	Практическое занятие с элементами проблемной ситуации «Расчет затрат на производство и реализацию продукции и оценка ее себестоимости» 31 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), У1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), В1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), 34 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ), У4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ), В4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> )	2
6	Пр	Практическое занятие с элементами проблемной ситуации «Управление затратами в процессе производства» 31 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), У1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), В1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), 34 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ), У4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ), В4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> )	2
		ИТОГО	12

*Таблица 7.1.2 – Образовательные технологии, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (заочная форма обучения)*

№ раздела	Вид занятия (Лек, Пр, Лаб)	Используемые технологии и рассматриваемые вопросы	Время, ч
1	Пр	Практическое занятие с элементами проблемной ситуации «Планирование и прогнозирование затрат» 31 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), У1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), В1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), 34 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ), У4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ), В4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> )	1
2	Пр	Практическое занятие с элементами проблемной ситуации «Расчет затрат на производство и реализацию продукции и оценка ее себестоимости» 31 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), У1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), В1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), 34 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ), У4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ), В4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> )	1
3	Пр	Практическое занятие с элементами проблемной ситуации «Управление затратами в процессе производства» 31 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), У1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), В1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ), 34 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ), У4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ), В4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> )	1
		<b>ИТОГО</b>	<b>3</b>

## **8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Управление затратами» приведены в приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

## 9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 9.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины

*Таблица 9.1.1 – Основная литература по дисциплине «Управление затратами» (ред от 29.08.2025)*

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Бондина Н.Н. Управление затратами: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, Зубкова Т.В. - Пенза: РИО ПГАУ, 2017.-229с.	60	100
2	<i>Управление затратами и контроллинг : учебник для вузов / А. Н. Асаул, И. В. Дроздова, М. Г. Квициния, А. А. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17076-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.urait.ru/bcode/563582">https://www.urait.ru/bcode/563582</a></i>	-	-

*Таблица 9.1.1 – Основная литература по дисциплине «Управление затратами» (ред от 20.05.2023)*

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Бондина Н.Н. Управление затратами: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, Зубкова Т.В. - Пенза: РИО ПГАУ, 2017.-229с.	60	100
2	<i>Низовкина, Н. Г. Управление затратами предприятия (организации) : учебное пособие для вузов / Н. Г. Низовкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11415-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/531817">https://urait.ru/bcode/531817</a></i>	-	-

Таблица 9.1.1 – Основная литература по дисциплине «Управление затратами»

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Бондина Н.Н. Управление затратами: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, Зубкова Т.В. - Пенза: РИО ПГАУ, 2017.-229с.	60	100

Таблица 9.1.2 – Дополнительная литература по дисциплине (ред. от 29.08.2025)

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Низовкина, Н. Г. Управление затратами предприятия (организации) : учебник для вузов / Н. Г. Низовкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11415-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.urait.ru/bcode/562807">https://www.urait.ru/bcode/562807</a> (дата обращения: 07.10.2025).	-	-

Таблица 9.1.2 – Дополнительная литература по дисциплине (ред. от 20.05.2023)

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Управление затратами и контроллинг : учебное пособие для вузов / А. Н. Асаул, И. В. Дроздова, М. Г. Квициния, А. А. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 263 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04968-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/492941">https://urait.ru/bcode/492941</a>	-	-



Таблица 9.1.2 – Дополнительная литература по дисциплине

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Управление затратами предприятия (организации): учебное пособие для вузов / Н.Г. Низовкина. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 187 с – (высшее образование).		<a href="https://urait.ru/view/upravlenie-zatratami-predpriyatiya-organizacii-492111#page/2">https://urait.ru/view/upravlenie-zatratami-predpriyatiya-organizacii-492111#page/2</a>

Таблица 9.1.3 – Собственные методические издания кафедры подисциплине

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Бухгалтерский управленческий учет: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, О.В Лаврина, И.В. Павлова, И.Е. Шпагина. – Пенза: РИО ПГСХА, 2013. – 338 с.	65	100
2	Бондина Н.Н. Управление затратами: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, Зубкова Т.В. - Пенза: РИО ПГАУ, 2017.-229с.	60	100

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

*Таблица 9.2.1 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»*

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Федеральная служба государственной статистики// <a href="http://www.gks.ru">http:// www.gks.ru</a>	свободный
2	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области // <a href="http://www.pnz.gks.ru">http:// www.pnz.gks.ru</a>	свободный
3	Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент // <a href="http://ecsocman.hse.ru">http://ecsocman.hse.ru</a>	свободный
4	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов // <a href="http://fcior.edu.ru/">http://fcior.edu.ru/</a>	свободный
5	Журнал «Экономический анализ: теория и практика» // <a href="https://www.fin-izdat.ru/journal/analiz/">https://www.fin-izdat.ru/journal/analiz/</a>	свободный
6	Федеральный образовательный портал «Экономический портал» // <a href="http://institutiones.com/contact.html">http://institutiones.com/contact.html</a>	свободный
7	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» // <a href="http://www.rucont.ru">www.rucont.ru</a>	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
8	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM// <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль) Номер Абонента 25751
9	Электронно –библиотечная система «ЮРАЙТ» // <a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a>	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
10	Система автоматизированного сбора и анализа статистической информации АПК // <a href="http://agrostat.aris.ru">http://agrostat.aris.ru</a>	свободный
11	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» // <a href="http://www.cyberleninka.ru">www.cyberleninka.ru</a>	свободный

*Таблица 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Управление затратами»*

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1.	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ ( <a href="https://lib.rucont.ru/collection/72">https://lib.rucont.ru/collection/72</a> ) – собственная генерация	доступ с любого компьютера локальной сети университета по ip-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
2.	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ в рамках сводного каталога библиотек АПК ( <a href="http://www.cnsb.ru">www.cnsb.ru</a> ) – собственная генерация	доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по ip-адресам; с личных ПК, мобильных устройств, имеющих выход в интернет
3.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань» ( <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> ) – сторонняя	доступ с любого компьютера локальной сети университета по ip-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы
4.	Электронно-библиотечная система «национальный цифровой ресурс «Руконт» ( <a href="https://lib.rucont.ru/search">https://lib.rucont.ru/search</a> ) - сторонняя	доступ с любого компьютера локальной сети университета по ip-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
5.	Электронно-библиотечная система Znanium.com ( <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a> ) – сторонняя	с любого компьютера локальной сети университета по ip-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа
6.	Электронно –библиотечная система «Юрайт» ( <a href="https://www.biblio-online.ru/organization/d29908d2-89ed-437e-bd12-6af958cb0cd7">https://www.biblio-online.ru/organization/d29908d2-89ed-437e-bd12-6af958cb0cd7</a> ) - сторонняя	доступ с любого компьютера локальной сети университета по ip-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
7.	Электронно- библиотечная система «book.ru» (издательство «Кнорус») ( <a href="https://www.book.ru/">https://www.book.ru/</a> ) – сторонняя	доступ с любого компьютера локальной сети университета по ip-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
8.	Электронно- библиотечная система «Agrilib» ( <a href="http://www.ebs.rgazu.ru">www.ebs.rgazu.ru</a> ) - сторонняя	с любого компьютера локальной сети университета по ip-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль) регистрационный код: penzgsha1359 (вводить только один раз).
9.	электронная библиотека издательского центра «Академия» ( <a href="http://www.academia-moscow.ru">www.academia-moscow.ru</a> )-сторонняя	доступ с любого компьютера локальной сети университета по ip-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
10.	Электронные ресурсы федерального государственного бюджетного научного учреждения «центральная научная сельскохозяйственная библиотека» (фгбну цнсхб) <a href="http://www.cnsb.ru">www.cnsb.ru</a> <a href="http://www.цнсхб.рф">www.цнсхб.рф</a> - сторонняя	доступ с любого компьютера локальной сети университета; с личных ПК, мобильных устройств, имеющих выход в интернет доступ к лицензионным ресурсам через терминал удаленного доступа Пензенского ГАУ согласно договору заказ документов через службу эдд (электронной доставки документов)

11.	научная электронная библиотека elibrary.ru ( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> ) – сторонняя	доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых лицензионных материалов через интернет (в том числе по электронной почте) по ip адресам университета без ограничения количества пользователей неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
12.	Национальная электронная библиотека ( <a href="https://rusneb.ru">https://rusneb.ru</a> ) - сторонняя	в электронном читальном зале нб (ауд. 5202)
13.	Российское образование. Федеральный портал. единое окно доступа к образовательным ресурсам ( <a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a> )- сторонняя	доступ свободный помещение для самостоятельной работы аудитория № 1237
14.	Ресурсы федерального центра информационно-образовательных ресурсов <a href="http://fcior.edu.ru/">http://fcior.edu.ru/</a> - сторонняя	доступ свободный помещение для самостоятельной работы аудитория № 5202
15.	Репозиторий Министерства сельского хозяйства РФ ( <a href="http://elib.mcx.ru">http:// elib.mcx.ru</a> )- сторонняя	доступ свободный помещение для самостоятельной работы аудитория № 5202
16.	ФГБУ «Аналитический центр Минсельхоза России» ( <a href="https://www.mcxas.ru/">https://www.mcxas.ru/</a> - сторонняя	доступ свободный помещение для самостоятельной работы аудитория № 5202

*Таблица 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Управление затратами» (редакция 31.08.2022)*

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ ( <a href="https://lib.rucont.ru/collection/72">https://lib.rucont.ru/collection/72</a> ) – собственная генерация	доступ с любого компьютера локальной сети университета по ip-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
2	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ в рамках сводного каталога библиотек АПК ( <a href="http://www.cnsb.ru">www.cnsb.ru</a> ) – собственная генерация	доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по ip-адресам; с личных ПК, мобильных устройств, имеющих выход в интернет
3	Электронно-библиотечная система издательства «Лань» ( <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> ) – сторонняя	доступ с любого компьютера локальной сети университета по ip-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы
4	Электронно-библиотечная система «национальный цифровой ресурс «Руконт» ( <a href="https://lib.rucont.ru/search">https://lib.rucont.ru/search</a> ) - сторонняя	доступ с любого компьютера локальной сети университета по ip-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
5	Электронно-библиотечная система Znanium.com ( <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a> ) – сторонняя	с любого компьютера локальной сети университета по ip-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа
6	Электронно –библиотечная система «Юрайт» ( <a href="https://www.biblio-">https://www.biblio-</a>	доступ с любого компьютера локальной сети университета по ip-адресам; с личных ПК,

	<a href="http://online.ru/organization/d29908d2-89ed-437e-bd12-6af958cb0cd7">online.ru/organization/d29908d2-89ed-437e-bd12-6af958cb0cd7</a> ) - сторонняя	мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
7	Электронно- библиотечная система «book.ru» (издательство «Кнорус») ( <a href="https://www.book.ru/">https://www.book.ru/</a> ) – сторонняя	доступ с любого компьютера локальной сети университета по ip-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
8	Электронно- библиотечная система «Agrilib» ( <a href="http://www.ebs.rgazu.ru">www.ebs.rgazu.ru</a> ) - сторонняя	с любого компьютера локальной сети университета по ip-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль) регистрационный код: penzgsha1359 (вводить только один раз).
9	электронная библиотека издательского центра «Академия» ( <a href="http://www.academia-moscow.ru">www.academia-moscow.ru</a> )-сторонняя	доступ с любого компьютера локальной сети университета по ip-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
10	Электронные ресурсы федерального государственного бюджетного научного учреждения «центральная научная сельскохозяйственная библиотека» (фгбну цнсхб) <a href="http://www.cnsbh.ru">www.cnsbh.ru</a> <a href="http://www.цнсхб.рф">www.цнсхб.рф</a> - сторонняя	доступ с любого компьютера локальной сети университета; с личных ПК, мобильных устройств, имеющих выход в интернет доступ к лицензионным ресурсам через терминал удаленного доступа Пензенского ГАУ согласно договору заказ документов через службу эдд (электронной доставки документов)
11	научная электронная библиотека <a href="http://elibrary.ru">elibrary.ru</a> ( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> ) – сторонняя	доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых лицензионных материалов через интернет (в том числе по электронной почте) по ip адресам университета без ограничения количества пользователей неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
12	Национальная электронная библиотека ( <a href="https://rusneb.ru">https://rusneb.ru</a> ) - сторонняя	в электронном читальном зале нб (ауд. 5202)
13	Российское образование. Федеральный портал. единое окно доступа к образовательным ресурсам ( <a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a> )- сторонняя	доступ свободный помещение для самостоятельной работы аудитория № 1237
14	Ресурсы федерального центра информационно-образовательных ресурсов <a href="http://fcior.edu.ru/">http://fcior.edu.ru/</a> - сторонняя	доступ свободный помещение для самостоятельной работы аудитория № 5202
15	Репозиторий Министерства сельского хозяйства РФ ( <a href="http://elib.mcx.ru">http:// elib.mcx.ru</a> )-сторонняя	доступ свободный помещение для самостоятельной работы аудитория № 5202
16	ФГБУ «Аналитический центр Минсельхоза России» ( <a href="https://www.mcxas.ru/">https://www.mcxas.ru/</a> - сторонняя	доступ свободный помещение для самостоятельной работы аудитория № 5202

## 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

*Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины «Управление затратами»*

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
1	<b>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1228	<b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные с скамьей, столы аудиторные без скамьи, скамьи аудиторные, столы-президиум, стул жесткий, трибуны, доска. <b>Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> плакаты. • Linux Mint (GNU GPL); • Libre Office (GNU GPL); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). <b>Набор демонстрационного оборудования (стационарный):</b> персональный компьютер, проектор, экран.	Доступные расширенные входы, доступные пути движения, достаточный уровень освещенности
2	<b>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</b> <b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1231 <i>Лаборатория «Учебная бухгалтерия»</i>	<b>Специализированная мебель:</b> столы ученические, стол одностумбовый, столы компьютерные, шкафы, стулья мягкие, доска маркерная. <b>Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> персональные компьютеры, «Компьютер и безопасность», плакаты. • MS Windows 7 (60210346, 2012); • MS Office 2010 (60774449, 2012, 61350963, 2012); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); 1С:Предприятие (Договор передачи прав № 052/ТСС/083 от 15 апреля 2008 г. с ООО Технолинк Софт Сервис», г. Пенза). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; • Выход в Интернет.	Доступные расширенные входы, достаточный уровень освещенности

3	<p><b>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1375 <i>Кабинет агрономии «Учебная лаборатория по земледелию S&amp;D SUCDEN OAO «Студенецкий мукомольный завод»» «Учебный центр»</i></p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> парты, стул, стол однотумбовый, доска, столы лабораторные. <b>Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> сушильный шкаф, стенды «Сельскохозяйственные машины для ресурсосберегающего земледелия», плакаты. • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013).  <b>Набор демонстрационного оборудования (стационарный):</b> персональный компьютер, проектор, экран.</p>	<p>Доступные расширенные входы, пути движения, достаточный уровень освещенности</p>
4	<p><b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 <i>Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал, читальный зал научных работников; специальная библиотека</i></p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> столы читательские, столы компьютерные, стол однотумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок. <b>Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> персональные компьютеры. • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>	<p>Тактильные таблички, предупреждающие знаки, доступные расширенные входы и пути движения, достаточный уровень освещенности</p>
5	<p><b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 <i>Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал Помещение для научно-исследовательской работы</i></p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> столы читательские, столы компьютерные, стулья, шкафы-витрины для выставок. <b>Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> персональные компьютеры, МФУ. • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет</p>	<p>Доступные расширенные входы и пути движения, достаточный уровень освещенности</p>

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины «Управление затратами» (редакция от 31.08.2022)

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
1	<b>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1228	<b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные со скамьей, столы аудиторные без скамьи, скамьи аудиторные, столы-президиум, стул жесткий, трибуны, доска. <b>Оборудование и технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:</b> плакаты. • Linux Mint (GNU GPL); • Libre Office (GNU GPL); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). <b>Набор демонстрационного оборудования (стационарный):</b> персональный компьютер, проектор, экран.	Доступные расширенные входы, доступные пути движения, достаточный уровень освещенности
2	<b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> <b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1231 <i>Лаборатория «Учебная бухгалтерия»</i>	<b>Специализированная мебель:</b> столы ученические, стол одностумбовый, столы компьютерные, шкафы, стулья мягкие, доска маркерная. <b>Оборудование и технические средства обучения, набор учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры, «Компьютер и безопасность», плакаты. • MS Windows 7 (60210346, 2012); • MS Office 2010 (60774449, 2012, 61350963, 2012); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • 1С:Предприятие (Договор поставки № 3 от 03.12.2021). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; • Выход в Интернет.	Доступные расширенные входы, достаточный уровень освещенности



3	<p><b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1375</p> <p><i>Кабинет агрономии</i> <i>«Учебная лаборатория по земледелию S&amp;D SUCDEN</i> <i>ОАО «Студенецкий мукомольный завод»»</i> <i>«Учебный центр»</i></p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> парты, стул, стол однотумбовый, доска.</p> <p><b>Оборудование и технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:</b> стенды «Сельскохозяйственные машины для ресурсосберегающего земледелия», плакаты.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (46298560, 2009);</li> <li>• MS Office 2010 (61403663, 2013).</li> </ul> <p><b>Набор демонстрационного оборудования (стационарный):</b> персональный компьютер, проектор, экран.</p>	<p>Доступные расширенные входы, пути движения, достаточный уровень освещенности</p>
4	<p><b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237</p> <p><i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i> <i>Отдел учета и хранения фондов</i></p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> столы читательские, столы компьютерные, стол однотумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок.</p> <p><b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (46298560, 2009);</li> <li>• MS Office 2010 (61403663, 2013);</li> <li>• Yandex Browser (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).</li> </ul> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>	<p>Тактильные таблички, предупреждающие знаки, доступные расширенные входы и пути движения, достаточный уровень освещенности</p>
5	<p><b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202</p> <p><i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i> <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья.</p> <p><b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 10 (V9414975, 2021);</li> <li>• MS Office 2019 (V9414975, 2021).</li> <li>• Yandex Browser (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• НЭБ РФ.</li> </ul> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>	<p>Доступные расширенные входы и пути движения, достаточный уровень освещенности</p>

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины «Управление затратами» (редакция от 30.08.2023)

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1228	<b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные со скамьей, столы аудиторные без скамьи, скамьи аудиторные, столы-президиум, стул жесткий, трибуны, доска. <b>Оборудование и технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:</b> плакаты. • Linux Mint (GNU GPL); • Libre Office (GNU GPL); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). <b>Набор демонстрационного оборудования (стационарный):</b> персональный компьютер, проектор, экран.	Доступные расширенные входы, доступные пути движения, достаточный уровень освещенности
2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1231 Лаборатория «Учебная бухгалтерия»	<b>Специализированная мебель:</b> столы ученические, стол одностумбовый, столы компьютерные, шкафы, стулья мягкие, доска маркерная. <b>Оборудование и технические средства обучения, набор учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры, «Компьютер и безопасность», плакаты. • MS Windows 7 (60210346, 2012); • MS Office 2010 (60774449, 2012, 61350963, 2012); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • 1С:Предприятие (Договор поставки № 3 от 03.12.2021). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; • Выход в Интернет.	Доступные расширенные входы, достаточный уровень освещенности

3	<p><b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1375</p> <p><i>Кабинет агрономии</i> «Учебная лаборатория по земледелию S&amp;D SUCDEN ОАО «Студенецкий мукомольный завод»» «Учебный центр»</p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> парты, стул, стол однотумбовый, доска.</p> <p><b>Оборудование и технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:</b> стенды «Сельскохозяйственные машины для ресурсосберегающего земледелия», плакаты.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (46298560, 2009);</li> <li>• MS Office 2010 (61403663, 2013).</li> </ul> <p><b>Набор демонстрационного оборудования (стационарный):</b> персональный компьютер, проектор, экран.</p>	<p>Доступные расширенные входы, пути движения, достаточный уровень освещенности</p>
4	<p><b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237</p> <p><i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i> <i>Отдел учета и хранения фондов</i></p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> столы читательские, столы компьютерные, стол однотумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок.</p> <p><b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (46298560, 2009);</li> <li>• MS Office 2010 (61403663, 2013);</li> <li>• Yandex Browser (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).</li> </ul> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>	<p>Тактильные таблички, предупреждающие знаки, доступные расширенные входы и пути движения, достаточный уровень освещенности</p>
5	<p><b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202</p> <p><i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i> <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья.</p> <p><b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 10 (V9414975, 2021);</li> <li>• MS Office 2019 (V9414975, 2021).</li> <li>• Yandex Browser (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• НЭБ РФ.</li> </ul> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>	<p>Доступные расширенные входы и пути движения, достаточный уровень освещенности</p>

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины «Управление затратами» (редакция от 28.08.2024)

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
1	<b>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1228	<b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные со скамьей, столы аудиторные без скамьи, скамьи аудиторные, столы-президиум, стул жесткий, трибуны, доска. <b>Оборудование и технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:</b> плакаты. • Linux Mint (GNU GPL); • Libre Office (GNU GPL); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). <b>Набор демонстрационного оборудования (стационарный):</b> персональный компьютер, проектор, экран.	Доступные расширенные входы, доступные пути движения, достаточный уровень освещенности
2	<b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> <b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1231 <i>Лаборатория «Учебная бухгалтерия»</i>	<b>Специализированная мебель:</b> столы ученические, стол одностумбовый, столы компьютерные, шкафы, стулья мягкие, доска маркерная. <b>Оборудование и технические средства обучения, набор учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры, «Компьютер и безопасность», плакаты. • MS Windows 7 (60210346, 2012); • MS Office 2010 (60774449, 2012, 61350963, 2012); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • 1С:Предприятие (Договор поставки № 3 от 03.12.2021). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; • Выход в Интернет.	Доступные расширенные входы, достаточный уровень освещенности

3	<p><b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1375</p> <p><i>Кабинет агрономии</i> <i>«Учебная лаборатория по земледелию S&amp;D SUCDEN</i> <i>ОАО «Студенецкий мукомольный завод»»</i> <i>«Учебный центр»</i></p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> парты, стул, стол однотумбовый, доска.</p> <p><b>Оборудование и технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:</b> стенды «Сельскохозяйственные машины для ресурсосберегающего земледелия», плакаты.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (46298560, 2009);</li> <li>• MS Office 2010 (61403663, 2013).</li> </ul> <p><b>Набор демонстрационного оборудования (стационарный):</b> персональный компьютер, проектор, экран.</p>	<p>Доступные расширенные входы, пути движения, достаточный уровень освещенности</p>
4	<p><b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237</p> <p><i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i> <i>Отдел учета и хранения фондов</i></p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> столы читательские, столы компьютерные, стол однотумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок.</p> <p><b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (46298560, 2009);</li> <li>• MS Office 2010 (61403663, 2013);</li> <li>• Yandex Browser (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).</li> </ul> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>	<p>Тактильные таблички, предупреждающие знаки, доступные расширенные входы и пути движения, достаточный уровень освещенности</p>
5	<p><b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202</p> <p><i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i> <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья.</p> <p><b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 10 (V9414975, 2021);</li> <li>• MS Office 2019 (V9414975, 2021).</li> <li>• Yandex Browser (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• НЭБ РФ.</li> </ul> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>	<p>Доступные расширенные входы и пути движения, достаточный уровень освещенности</p>

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины «Управление затратами» (редакция от 29.08.2025)

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
1	<b>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1228	<b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные со скамьей, столы аудиторные без скамьи, скамьи аудиторные, столы-президиум, стул жесткий, трибуны, доска. <b>Оборудование и технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:</b> плакаты. • Linux Mint (GNU GPL); • Libre Office (GNU GPL); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). <b>Набор демонстрационного оборудования (стационарный):</b> персональный компьютер, проектор, экран.	Доступные расширенные входы, доступные пути движения, достаточный уровень освещенности
2	<b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> <b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1231 <i>Лаборатория «Учебная бухгалтерия»</i>	<b>Специализированная мебель:</b> столы ученические, стол одностумбовый, столы компьютерные, шкафы, стулья мягкие, доска маркерная. <b>Оборудование и технические средства обучения, набор учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры, «Компьютер и безопасность», плакаты. • MS Windows 7 (60210346, 2012); • MS Office 2010 (60774449, 2012, 61350963, 2012); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • 1С:Предприятие (Договор поставки № 3 от 03.12.2021). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; • Выход в Интернет.	Доступные расширенные входы, достаточный уровень освещенности

3	<p><b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1375</p> <p><i>Кабинет агрономии «Учебная лаборатория по земледелию S&amp;D SUCDEN ОАО «Студенецкий мукомольный завод»» «Учебный центр»</i></p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> парты, стул, стол однотумбовый, доска.</p> <p><b>Оборудование и технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:</b> стенды «Сельскохозяйственные машины для ресурсосберегающего земледелия», плакаты.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (46298560, 2009);</li> <li>• MS Office 2010 (61403663, 2013).</li> </ul> <p><b>Набор демонстрационного оборудования (стационарный):</b> персональный компьютер, проектор, экран.</p>	<p>Доступные расширенные входы, пути движения, достаточный уровень освещенности</p>
4	<p><b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237</p> <p><i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i> <i>Отдел учета и хранения фондов</i></p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> столы читательские, столы компьютерные, стол однотумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок.</p> <p><b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (46298560, 2009);</li> <li>• MS Office 2010 (61403663, 2013);</li> <li>• Yandex Browser (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).</li> </ul> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>	<p>Тактильные таблички, предупреждающие знаки, доступные расширенные входы и пути движения, достаточный уровень освещенности</p>
5	<p><b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202</p> <p><i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i> <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья.</p> <p><b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 10 (V9414975, 2021);</li> <li>• MS Office 2019 (V9414975, 2021).</li> <li>• Yandex Browser (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• НЭБ РФ.</li> </ul> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>	<p>Доступные расширенные входы и пути движения, достаточный уровень освещенности</p>

## **11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) — русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

### **11.1. Образовательные технологии**

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

#### **11.1.1. Синхронные лекционные занятия**

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

#### **11.1.2. Синхронные семинарские (практические) занятия**

Семинарские (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание практических заданий входит в накопленную оценку.

В смешанном обучении с применением ДОТ студенты могут участвовать в синхронных занятиях семинарского типа в формате вебинаров и/или видеоконференций.



### **11.1.3. Асинхронные дистанционные занятия**

В смешанном обучении с применением ДОТ студенты могут осваивать лекционный материал в асинхронном режиме, готовить вопросы к синхронным семинарским (практическим) занятиям.

Для асинхронных занятий применяется следующая методика:

- повторение и закрепление предыдущей темы (раздела);
- изучение базовой и дополнительной рекомендуемой литературы, просмотр (прослушивание) медиаматериалов к новой теме (разделу);
- тезисное конспектирование ключевых положений, терминологии, алгоритмов;
- самостоятельная проверка освоения материала через интерактивный фонд оценочных средств (тесты);
- выполнение рекомендуемых заданий;
- фиксация возникающих вопросов и затруднений.

### **11.2. Самостоятельная работа обучающихся**

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

### **11.2.1. Выполнение домашнего задания**

домашнее задание оценивается по следующим критериям:

- степень и уровень выполнения задания;
- аккуратность в оформлении работы;
- использование специальной литературы;
- сдача домашнего задания в срок.

### **11.2.2. Работа с медиаматериалами**

Самостоятельная работа в современном учебном процессе подразумевает ознакомление студента с различными видео и аудиоматериалами на русском и иностранных языках. Можно обозначить следующие цели работы:

- усилить запоминание теоретических положений через визуальное и слуховое восприятие;
- ознакомиться с авторским изложением сложных моментов;
- сформировать свою точку зрения с учетом представленных дискуссий;
- разобрать примеры и практические кейсы;
- выполнить задания и отвечать на поставленные вопросы.

В смешанном обучении с применением ДОТ на образовательной платформе «Электронная образовательная среда» могут быть использованы медиаматериалы к курсу.

### **11.2.3. Самостоятельная проверка знаний**

До прохождения текущего и итогового контроля освоения дисциплины обучающиеся самостоятельно могут практиковаться, выполняя различные тестовые задания с автоматической проверкой результата:

- выбор одного правильного варианта ответа из нескольких;
- выбор несколько правильных вариантов ответов из нескольких;
- ввод ответа в виде текста;
- ввод ответа в виде числа;
- установление соответствия между элементами;
- классификация элементов по группам;
- выстраивание последовательности элементов.

В смешанном обучении с применением ДОТ на образовательной платформе «Электронная образовательная среда» студенты могут использовать для формирующего оценивания сервис «Умные тесты».

***Примеры тестовых вопросов платформы «Электронная образовательная среда»***

**Студент выбирает один правильный вариант ответа из нескольких**

Эффект финансового рычага показывает:

Выберите один правильный ответ

а) на сколько рублей увеличивается собственный капитал за счет прибыли от финансовой деятельности предприятия

- б) на сколько рублей увеличивается собственный капитал за счет прибыли от финансовой деятельности предприятия
- в) на сколько процентов увеличивается рентабельность собственного капитала за счет привлечения заемных средств
- г) на сколько процентов увеличивается рентабельность собственного капитала за счет привлечения заемных средств
- д) на сколько процентов увеличивается маржинальный доход и прибыль за счет взятия кредита
- е) на сколько процентов увеличивается маржинальный доход и прибыль за счет взятия кредита
- ё) во сколько раз увеличивается маржинальный доход компании за счет привлечения заемных средств
- ж) во сколько раз увеличивается маржинальный доход компании за счет привлечения заемных средств

**Студент выбирает несколько правильных вариантов ответов**

Анализ деятельности филиала проводится по следующим направлениям:

Выберите один или несколько правильных ответов

- а) структура себестоимости и затрат
- б) состояние внутрихозяйственных расчетов
- в) финансовые результаты и рентабельность деятельности
- г) величина амортизационных отчислений
- д) общая балансовая величина активов
- е) способы ведения бухгалтерского учета
- ё) величина капитальных вложений в основные средства

**Студент расставляет слова в правильном порядке**

Определите порядок проведения анализа затрат и себестоимости.

Расставьте в правильном порядке

### **11.2.4. Эссе (реферат)**

Реферат — индивидуальная письменная работа обучающегося, предполагающая анализ изложения в научных и других источниках определенной научной проблемы или вопроса.

Написание реферата практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выстраивания логики изложения, выделения главного, формулирования выводов.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 10—15 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны.

Как правило, реферат имеет стандартную структуру: титульный лист, содержание, введение, основное содержание темы, заключение, список использованных источников, приложения.

Оценивается оригинальность реферата, актуальность и полнота использованных источников, системность излагаемого материала, логика изложения и убедительность аргументации, оформление, своевременность срока сдачи, защита реферата перед аудиторией.

При своевременной защите работа оценивается наивысшим баллом, при опоздании на 1 неделю балл снижается на 2, при опоздании на 2 недели балл снижается еще раз на 2. При опоздании более чем на 2 недели работа не оценивается.

Оценивание реферата входит в проектную оценку.

### **11.3. Групповые и индивидуальные консультации**

Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на контактную работу.

### **11.4. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Обучение по дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Содержание образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);

- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

В смешанном обучении с применением ДОТ на образовательной платформе «Электронная образовательная среда» студенты могут использовать версию для слабовидящих, а также различные медиаматериалы. 3. Рекомендуемые источники и литература, представлена в разделе 9.

## 12 СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ

**FIFO** – метод оценки запасов, основанный на допущении использования материальных ресурсов в течение отчетного года в последовательности их закупки, т.е. ресурсы, поступающие в производство первыми, должны оцениваться по себестоимости первых по времени закупок с учетом стоимости ценностей, числящихся на начало года.

**HIFO** – метод оценки, товарно-материальные ценности списываются на затраты предприятия по наивысшей цене независимо от последовательности приобретения.

**LIFO** – метод оценки запасов, основанный на допущении, при котором ресурсы, первыми поступающие в производство (продажу), должны быть оценены по себестоимости последних вочередности по времени покупок.

**LOFO** – метод оценки списания затрат материалов и приобретенных для перепродажи товаров производится по минимальной цене закупки данного материала или товара независимо от того, когда они приобретены.

**Анализ безубыточности** – анализ, основанный на зависимости между доходами, расходами и прибылью в течение краткосрочного периода, позволяющий, в частности, определить точку безубыточности организации.

**База распределения косвенных расходов** – показатель, пропорционально которому косвенные расходы распределяются по носителям затрат.

**Безвозвратные затраты** – затраты, на которые нельзя повлиять управленческими решениями.

**Бухгалтер-аналитик** – бухгалтер, наделенный управленческими функциями.

**Бухгалтерский управленческий учет** – вид деятельности в рамках одной организации, который обеспечивает ее управленческий персонал информацией для планирования, собственно управления и контроля за деятельностью организации. В основе информационной базы управленческого учета – данные о затратах предприятия.

**Бухгалтерский учет** – процесс идентификации информации, исчисления и оценки показателей и представления данных пользователям информации для выработки, обоснования и принятия оптимальных решений. Различают бухгалтерский финансовый и бухгалтерский управленческий учет. Цель первого – обеспечить бухгалтерской информацией внешних пользователей, второго – внутренних пользователей.

**Бюджет (смета)** – количественный план в денежном выражении, подготовленный и принятый до определенного периода, обычно показывающий планируемую величину дохода, которая должна быть достигнута, и (или) расходы, которые должны быть понесены в течение этого периода, а также капитал, который необходимо привлечь для достижения данной цели. Является основой для оценки выполнения плана центрами ответственности.

**Бюджетная ставка распределения косвенных расходов** – заранее рассчитанный норматив, позволяющий предварительно распределить косвенные расходы по носителям затрат.

**Вмененные (воображаемые) затраты** – затраты, которые бухгалтеру-аналитику

необходимо вообразить для принятия правильного управленческого решения. По существу, упущенная выгода предприятия.

**Генеральный (общий) бюджет (смета)** – финансовый документ, охватывающий всю деятельность организации.

**Гибкий бюджет** – бюджет, составленный на несколько альтернативных уровней деловой активности организации.

**Двухкруговая система бухгалтерского учета (вариант автономии)** – организация бухгалтерского учета, при котором финансовый и управленческий учет являются самозамкнутыми системами.

**Дегрессивные затраты** – разновидность переменных затрат. Темпы роста затрат отстают от темпов роста деловой активности организации.

**Деловая активность** – производственная активность организации, которая может измеряться как натуральным, так и стоимостным показателем.

**«Директ-костинг» (Direct-Costing-System)** – один из вариантов калькулирования неполной себестоимости, при котором в себестоимость включаются лишь переменные расходы.

**Дисконтирование** – процедура приведения денежных средств к их стоимости в момент сравнения.

**Дисконтированная стоимость** – расчетная величина денежных средств будущих поступлений, выраженная через текущую стоимость и коэффициент дисконтирования.

**Добавленные затраты** – издержки, производимые кем-либо в дополнение к ранее понесенным затратам.

**Запасоемкие затраты** – затраты, осуществление которых ведет к увеличению стоимостной оценки запасов: затраты материальных ресурсов на оплату труда основных производственных рабочих с начислениями на нее, амортизация основных средств цехового значения и т.п.

**Затраты** – средства, израсходованные на приобретение ресурсов, имеющихся в наличии, и регистрируемые в балансе как активы предприятия, способные принести доход в будущем. **Издержки** – совокупность затрат живого и овеществленного труда на производство и реализацию продукции; денежное измерение суммы ресурсов, используемых с какой-либо целью. Издержки, понесенные организацией в момент приобретения каких-либо материальных ценностей или услуг, составляют затраты организации.

**Калькуляция** – исчисление себестоимости единицы продукции (работы, услуги), а также один из элементов метода бухгалтерского учета. Калькулирование – это составление калькуляции.

**Косвенные затраты** – издержки, которые невозможно или экономически невыгодно прямо относить на носитель затрат. Распределяются между отдельными носителями согласно выбранной предприятием методике, описываемой в учетной политике.

**Линейные производственные отношения** предполагают выдачу указаний начальником подчиненным лицам.

**Маржинальный доход** – разница между выручкой от реализации продукции (работ, услуг) и себестоимостью, рассчитанной по переменным издержкам. Определяется в системе «директ-костинг».

**Масштабная база** – определенный период в деловой активности организации, в котором затраты ведут себя определенным образом, имеют четко выраженную тенденцию.

**Место возникновения затрат** – структурное подразделение организации (рабочее место, участок, цех), по которому организуется планирование, нормирование

и учет издержек производства для контроля и управления ими.

**Метод высшей и низшей точек** позволяет разделить затраты на постоянную и переменную части, описав их формулой  $y = a + bx$ , где  $y$  – совокупные затраты;  $a$  – постоянная часть;  $b$  – удельные переменные затраты;  $x$  – деловая активность предприятия.

**Метод условных единиц** позволяет пересчитать не полностью законченные обработкой изделия в условно готовые изделия.

**Метод учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции** – совокупность приемов документирования и отражения производственных затрат, обеспечивающих определение фактической себестоимости единицы продукции.

**Метод учета фактических затрат** – последовательное накопление данных о фактически произведенных издержках без отражения в учете данных об их величине по действующим нормам. Позволяет рассчитать фактическую («историческую») себестоимость продукции (работ услуг).

**Незапасоемкие затраты** – коммерческие и административные затраты, не влияющие на оценку запасов и не участвующие в калькулировании производственной себестоимости.

**Нелинейные (штабные) производственные отношения** возникают в тех случаях, когда одно подразделение организации предоставляет услуги другим подразделениям.

**Нерегулируемые (неконтролируемые) затраты** – затраты, на которые руководитель центра ответственности влиять не способен.

**Норма** – заранее установленное числовое выражение результатов хозяйственной деятельности в условиях прогрессивной технологии и организации производства.

**Нормативный метод учета затрат** предполагает предварительное определение затрат по операциям, процессам, объектам с выявлением в ходе производства отклонений фактических издержек от нормативных. Позволяет рассчитать нормативную себестоимость и отклонения от нее.

**Носитель затрат (объект калькулирования)** – вид продукции (работ, услуг) предприятия, предназначенный на продажу.

**Объект учета затрат** – место возникновения затрат, виды или группы однородных продуктов.

**Однокруговая (интегрированная) система** – организация бухгалтерского учета, в которой применяется единая система счетов и бухгалтерских проводок для финансового и управленческого учета.

**Операционный бюджет** – часть генерального бюджета, включающая план прибылей и убытков, который детализируется через вспомогательные (частные) бюджеты (сметы), отражающие статьи расходов и доходов организации.

**Организационная структура предприятия** – разделение предприятия на отдельные структурные подразделения и службы (центры ответственности) с целью распределения между ними управленческих функций таким образом, чтобы обеспечить эффективное достижение целей, стоящих перед организацией в целом. Различают централизованную и децентрализованную организационные структуры.

**Отклонение** – арифметическая разность между фактическими и предварительно установленными нормативными или сметными данными. Существенное отклонение – арифметическая разность составляет более 5% предварительно установленных нормативных данных.

**Оценка запасов** – расчет себестоимости незавершенного производства, готовой продукции на складе и запасов материалов.

**Передел** – часть технологического процесса (совокупность технологических операций), заканчивающаяся получением готового полуфабриката, который может

быть отправлен в следующий передел или реализован на сторону.

**Переменные затраты** – затраты, возрастающие или уменьшающиеся при изменении деловой активности организации.

**Период окупаемости** – время, по истечении которого чистый доход организации полностью покрывает первоначально вложенный капитал.

**Периодические затраты (затраты отчетного периода)** – затраты, непосредственно несвязанные с производством продукции (работ, услуг), состоят из коммерческих и административных расходов.

**Показный метод учета затрат и калькулирования** – метод, используемый при изготовлении уникального или выполняемого по специальному заказу изделия. Применяется на предприятиях с индивидуальным мелкосерийным характером производства: в сфере бытового обслуживания, в полиграфической промышленности, строительстве и т.п. Объектом учета затрат и объектом калькулирования является заказ-заявка клиента на определенное количество специально изготовленных для него изделий.

**Попередельное калькулирование** – метод учета затрат и калькулирования, применяемый в отраслях промышленности с серийным и поточным производством, когда одинаковые изделия проходят в определенной последовательности через все стадии производства, называемые переделами.

**Попроцессный метод калькулирования** применяется в добывающих отраслях промышленности и энергетике, характеризующихся массовым характером производства, непродолжительным производственным циклом, полным отсутствием либо незначительными размерами незавершенного производства, ограниченной номенклатурой выпускаемой продукции, единой единицей измерения и калькулирования. Часто рассматривается как упрощенная разновидность попередельного калькулирования.

**Постоянные затраты** – затраты, которые в рамках определенной масштабной базы реагируют на изменение деловой активности организации.

**Предельные затраты (доходы)** – дополнительные затраты (доходы) в расчете на единицу дополнительно изготовленной продукции.

**Приростные затраты (доходы)** – дополнительные затраты (доходы), появляющиеся в результате изготовления или продажи дополнительной партии продукции (работ, услуг).

**Прогрессивные затраты** – затраты, растущие быстрее деловой активности организации.

**Производственная себестоимость** включает только производственные затраты.

Управленческие и коммерческие расходы из калькулирования исключаются.

**Производственные затраты** – затраты, связанные с производством продукции (работ, услуг). Учитываются в расчетах производственной себестоимости.

**Производственный учет** – основа бухгалтерского управленческого учета. Накапливает информацию об издержках производства, анализирует причины их роста в сравнении с предыдущими периодами, сметами или прогнозами, выявляет возможные резервы экономии.

**Пропорциональные затраты** – разновидность переменных затрат. Увеличиваются теми же темпами, что и деловая активность организации.

**Прямые затраты** – затраты, относимые на носитель затрат прямо, без использования каких-либо косвенных методов. Состоят из прямых материальных затрат и прямых затрат на оплату труда.

**Расходы** – часть затрат, понесенных предприятием в связи с получением дохода, по существу характеризуют себестоимость проданной продукции (работ, услуг).



**Регулируемые (контролируемые) затраты** – затраты, подверженные влиянию со стороны руководителя центра ответственности.

**Релевантные затраты** – затраты, принимаемые во внимание при выборе оптимального управленческого решения.

**Сводный учет** – система обобщения производственных затрат по статьям расходов в разрезе цехов основного и вспомогательного производств, видам продукции (работ, услуг) в целом по предприятию с целью подготовки информации для исчисления себестоимости отдельных видов готовой продукции, всей выпущенной продукции и для распределения понесенных предприятием затрат между готовой продукцией и незавершенным производством. Существует в двух вариантах – бесполуфабрикатном и полуфабрикатном.

**Себестоимость продукции (работы, услуги)** – выраженные в денежной форме затраты на ее производство и реализацию, т.е. на сырье, материалы, топливо, энергию, основные фонды, трудовые и иные ресурсы. Различают цеховую, производственную, полную, а также «ограниченную» себестоимость.

**Сегментарная отчетность** – отчетность, сформированная по отдельным сегментам бизнеса организации.

**Сегментарный учет** – система сбора, отражения и обобщения информации о деятельности отдельных структурных подразделений (сегментов) организации. Является важнейшей составляющей бухгалтерского управленческого учета.

**Ставка капитализации** – коэффициент, устанавливающий зависимость размера дохода, ожидаемого вследствие эксплуатации актива, от стоимости актива.

**Ставка распределения косвенных расходов** – заранее, до начала отчетного периода, рассчитанный норматив, позволяющий предварительно распределить косвенные расходы между объектами калькулирования.

**«Стандарт-кост» (Standard Costs)** – система калькулирования, основанная на жестком нормировании всех затрат и позволяющая рассчитать «стандартную» себестоимость. Предполагает бухгалтерский учет и подробный анализ возникших отклонений фактических расходов от стандартных с последующим возложением ответственности за неблагоприятные отклонения на руководителей соответствующих центров затрат. Прообраз отечественного нормативного учета.

**Статический (жесткий) бюджет** – бюджет, рассчитанный на конкретный уровень деловой активности организации.

**Статья калькуляции** – вид затрат с учетом места его возникновения и носителя затрат. Классификация затрат по статьям калькуляции отвечает на вопросы, на что израсходованы ресурсы и где.

**Точка безубыточности (критическая, мертвая точка, точка равновесия)** – уровень деловой активности организации, обеспечивающий ей нулевой финансовый результат.

**Трансфертная цена** – цена, по которой один центр ответственности передает свою продукцию или услугу другому центру ответственности. Трансфертное ценообразование применяется организациями, обладающими децентрализованной организационной структурой.

**Условная единица** – набор затрат, необходимых для производства единицы законченной продукции.

**Условно-переменные (условно-постоянные) затраты** – затраты, содержащие как переменный, так и постоянный компоненты.

**Учетная политика организации** – выбор организацией вариантов учета и оценки соответствующих объектов, а также техники, формы и организации бухгалтерского учета, исходя из установленных требований и допущений, а также особенностей своей деятельности (организационных, технологических, уровня

квалификации кадров и др.).

**Финансовый бюджет** – часть генерального бюджета, включающая бюджеты капитальных вложений, денежных средств и прогнозируемый баланс

**Центр ответственности** – структурное подразделение организации, возглавляемое руководителем, несущим ответственность за результаты его работы.

**Центр прибыли** – центр ответственности, от которого в большой степени зависят главные, определяющие прибыль показатели: объем продаж, цена, переменные издержки.

**Чистая приведенная (дисконтированная) стоимость** – дисконтированная стоимость, уменьшенная на сумму первоначальных инвестиционных затрат.

**Экономический элемент** – однородный вид затрат на производство. Группировка затрат по элементам отвечает на вопрос: что затрачено на производство в отчетном периоде? При этом не учитываются место возникновения и носитель затрат.

**Приложение № 1**

к рабочей программе дисциплины

«Управление затратами»

одобренной методической комиссией  
экономического факультета (протокол  
№ 5 от 24.02.2021) и утвержденной  
деканом 24.02.2021

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Пензенский государственный аграрный  
университет»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
УПРАВЛЕНИЕ ЗАТРАТАМИ**

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы

Производственный менеджмент

Квалификация

«Бакалавр»

Форма обучения – очная, очно-заочная

Пенза – 2021

Рабочая программа дисциплины «Управление затратами» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 года № 970


Составитель рабочей программы:  
кандидат экон. наук, доцент  
(уч. степень, ученое звание)

  
(подпись)

Е.В. Широкова

Рецензент:

кандидат экон. наук, доцент  
(уч. степень, ученое звание)

  
(подпись)

Г.А. Волкова

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» «15» февраля 2021 года, протокол № 8

Заведующий кафедрой:

доктор экон. наук, профессор  
(уч. степень, ученое звание)

  
(подпись)

Н.Н. Бондина

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии  
экономического факультета

«24» февраля 2021 года, протокол № 5

Председатель методической комиссии

экономического факультета



И.Е. Шпагина

## ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на фонд оценочных средств рабочей программы  
дисциплины «УПРАВЛЕНИЕ ЗАТРАТАМИ»  
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент  
направленность (профиль) программы «Производственный менеджмент»  
(квалификация выпускника «Бакалавр»)

Фонд оценочных средств составлен в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 970.. с учётом требований Профессиоального стандарта «Бизнес-аналитик», утвержденного приказом министерства труда и социальной защиты российской федерации от 25 сентября 2018 г. № 592н. и современных требований рынка труда.

Дисциплина «Управление затратами» Б1.В.06 относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 «Дисциплины (модули)» к дисциплинам по выбору.

Изучение учебной дисциплины «Управление затратами» базируется на сумме знаний, полученных студентами в ходе освоения следующих дисциплин: макро- и микроэкономика, теория бухгалтерского учета, статистика.

Знания и навыки, полученные в процессе изучения дисциплины «УПРАВЛЕНИЕ ЗАТРАТАМИ» будут использованы студентами при изучении последующих учебных дисциплин, предусмотренных учебным планом, при написании выпускной квалификационной работы, в процессе решения круга задач профессиональной деятельности в дальнейшем.

Разработчиком представлен комплект документов, включающий:  
перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Представленные на экспертизу материалы, позволили сделать следующие выводы.

Дисциплина «Управление затратами» направлена на формирование профессиональных компетенций, самостоятельно определённых Университетом:

- способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2) ;

- способен собирать, анализировать и интерпретировать информацию с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений, проводить оценку их эффективности с точки зрения выбранных критериев (ПК-3).

Критерии и показатели оценивания компетенций, шкалы оценивания обеспечивают проведение всесторонней оценки результатов обучения, уровня сформированности компетенций.

Контрольные задания и иные материалы оценки результатов обучения ОПОП ВО разработаны на основе принципов оценивания: валидности, определенности, однозначности, надежности; соответствуют требованиям к составу и взаимосвязи оценочных средств и позволяют объективно оценить результаты обучения и уровни сформированности компетенций.

Объем фондов оценочных средств (далее – ФОС) соответствует учебному плану направления подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Содержание ФОС соответствует целям ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и локальным нормативным актам ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ и будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Качество ФОС обеспечивает объективность и достоверность результатов при проведении оценивания результатов обучения.


### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

На основании проведенной экспертизы можно сделать заключение, что ФОС рабочей программы дисциплины «УПРАВЛЕНИЕ ЗАТРАТАМИ» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (направленность (профиль) программы «Производственный менеджмент»), разработанный Широковой Е.В., к.э.н., доцентом кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ, соответствует ФГОС, профессиональному стандарту и современным требованиям рынка труда, и позволяет оценить результаты освоения заявленных компетенций.

Эксперт:

Директор по производству ООО Агрофирма «Биокор-С» Новикова Л.Н.

Личную подпись Новиковой Л.Н. заверяю:



# 1 ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «УПРАВЛЕНИЕ ЗАТРАТАМИ»

Конечным результатом освоения программы дисциплины является достижение показателей сформированности компетенций «знать», «уметь», «владеть», определенных по отдельным компетенциям.

**Таблица 1.1 – Дисциплина «Управление затратами» направлена на формирование компетенций**

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Этапы формирования компетенции
УК-2 - способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-3 <sub>УК-2</sub> Осуществляет анализ показателей в рамках определенных задач, поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения	31 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ) Знать: правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности У1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ) Уметь: выбирать оптимальные организационно-управленческие решения конкретных задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений В1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ) Владеть: навыками принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности
ПК-3 - способен собирать, анализировать и интерпретировать информацию с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений, проводить оценку их эффективности с точки зрения выбранных критериев	ИД-1 <sub>ПК-3</sub> Составляет проекты распорядительных и организационных документов, осуществляет анализ информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений и проводит оценку их эффективности	34 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ) Знать: порядок определения себестоимости товарной продукции, разработки нормативов материальных и трудовых затрат У4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ) Уметь: использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области управления затратами В4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ) Владеть: навыками выполнения профессиональных задач в области управления затратами





## 2 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «УПРАВЛЕНИЕ ЗАТРАТАМИ»

**Таблица 2.1 – Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Управление затратами»**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код и наименование контролируемой компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты	Наименование оценочного средства
1	Содержание управления затратами на предприятии	УК-2 - способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-3 <sub>УК-2</sub> Осуществляет анализ показателей в рамках определенных задач, поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения	31 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ) Знать: правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности В1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ) Владеть: навыками принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Дискуссия, тест, вопросы к зачету
2	Классификация затрат на производство	УК-2 - способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-3 <sub>УК-2</sub> Осуществляет анализ показателей в рамках определенных задач, поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения	31 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ) Знать: правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности У1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ) Уметь: выбирать оптимальные организационно-управленческие решения конкретных задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений В1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ) Владеть: навыками принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Тест, собеседование, вопросы к зачету
3	Планирование и прогнозирование затрат	УК-2 - способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать	ИД-3 <sub>УК-2</sub> Осуществляет анализ показателей в рамках определенных задач, поставленной цели	31 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ) Знать: правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Тест, решение-задач, дискуссия, вопросы к

		оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	и выбирает оптимальные способы их решения	У1 (ИД-З <sub>УК-2</sub> ) Уметь: выбирать оптимальные организационно-управленческие решения конкретных задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений В1 (ИД-З <sub>УК-2</sub> ) Владеть: навыками принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	зачету
4	Управление запасами и затраты предприятия	УК-2 - способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-З <sub>УК-2</sub> Осуществляет анализ показателей в рамках определенных задач, поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения	З1 (ИД-З <sub>УК-2</sub> ) Знать: правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности У1 (ИД-З <sub>УК-2</sub> ) Уметь: выбирать оптимальные организационно-управленческие решения конкретных задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений В1 (ИД-З <sub>УК-2</sub> ) Владеть: навыками принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Тест, решение задач, собеседование, вопросы к зачету
		ПК-3 - способен собирать, анализировать и интерпретировать информацию с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений, проводить оценку их эффективности с точки зрения выбранных	ИД-1 <sub>ПК-3</sub> Составляет проекты распорядительных и организационных документов, осуществляет анализ информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений и проводит оценку их эффективности	З4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ) Знать: порядок определения себестоимости товарной продукции, разработки нормативов материальных и трудовых затрат У4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ) Уметь: использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области управления затратами В4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ) Владеть: навыками выполнения профессиональных задач в области	

		критериев		управления затратами	
5	Учет затрат на производстве	УК-2 - способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-3 <sub>УК-2</sub> Осуществляет анализ показателей в рамках определенных задач, поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения	31 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ) Знать: правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности У1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ) Уметь: выбирать оптимальные организационно-управленческие решения конкретных задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений В1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ) Владеть: навыками принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Тест, решение задач, собеседование, вопросы к зачету
		ПК-3 - способен собирать, анализировать и интерпретировать информацию с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений, проводить оценку их эффективности с точки зрения выбранных критериев	ИД-1 <sub>ПК-3</sub> Составляет проекты распорядительных и организационных документов, осуществляет анализ информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений и проводит оценку их эффективности	34 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ) Знать: порядок определения себестоимости товарной продукции, разработки нормативов материальных и трудовых затрат У4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ) Уметь: использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области управления затратами В4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ) Владеть: навыками выполнения профессиональных задач в области управления затратами	
6	Расчет затрат на производство и реализацию продукции и оценка ее себестоимости	УК-2 - способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых	ИД-3 <sub>УК-2</sub> Осуществляет анализ показателей в рамках определенных задач, поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения	31 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ) Знать: правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности У1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ) Уметь: выбирать оптимальные организационно-управленческие решения	Тест, решение задач, собеседование, вопросы к зачету

		норм, имеющихся ресурсов и ограничений		конкретных задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений В1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ) Владеть: навыками принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	
		ПК-3 - способен собирать, анализировать и интерпретировать информацию с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений, проводить оценку их эффективности с точки зрения выбранных критериев	ИД-1 <sub>ПК-3</sub> Составляет проекты распорядительных и организационных документов, осуществляет анализ информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений и проводит оценку их эффективности	34 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ) Знать: порядок определения себестоимости товарной продукции, разработки нормативов материальных и трудовых затрат У4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ) Уметь: использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области управления затратами В4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ) Владеть: навыками выполнения профессиональных задач в области управления затратами	
7	Управление затратами в процессе производства	УК-2 - способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-3 <sub>УК-2</sub> Осуществляет анализ показателей в рамках определенных задач, поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения	31 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ) Знать: правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности У1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ) Уметь: выбирать оптимальные организационно-управленческие решения конкретных задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений В1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ) Владеть: навыками принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Тест, решение задач, собеседование, вопросы к зачету
		ПК-3 - способен собирать,	ИД-1 <sub>ПК-3</sub> Составляет проекты	34 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ) Знать: порядок определения себестоимости	

		анализировать и интерпретировать информацию с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений, проводить оценку их эффективности с точки зрения выбранных критериев	распорядительных и организационных документов, осуществляет анализ информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений и проводит оценку их эффективности	товарной продукции, разработки нормативов материальных и трудовых затрат У4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ) Уметь: использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области управления затратами В4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ) Владеть: навыками выполнения профессиональных задач в области управления затратами	
8	Системы управления затратами	УК-2 - способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-3 <sub>УК-2</sub> Осуществляет анализ показателей в рамках определенных задач, поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения	31 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ) Знать: правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности У1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ) Уметь: выбирать оптимальные организационно-управленческие решения конкретных задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений В1 (ИД-3 <sub>УК-2</sub> ) Владеть: навыками принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Решение задач, собеседование, вопросы к зачету
		ПК-3 - способен собирать, анализировать и интерпретировать информацию с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений, проводить оценку их	ИД-1 <sub>ПК-3</sub> Составляет проекты распорядительных и организационных документов, осуществляет анализ информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений	34 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ) Знать: порядок определения себестоимости товарной продукции, разработки нормативов материальных и трудовых затрат У4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> ) Уметь: использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области управления затратами В4 (ИД-1 <sub>ПК-3</sub> )	

		эффективности с точки зрения выбранных критериев	и проводит оценку их эффективности	Владеть: навыками выполнения профессиональных задач в области управления затратами	
--	--	--	------------------------------------	--	--

### 3 КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ И ПРИМЕНЯЕМЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «УПРАВЛЕНИЕ ЗАТРАТАМИ»

**Таблица 3.1 – Контрольные мероприятия и применяемые оценочные средства по дисциплине «Управление затратами»**

Код и содержание индикатора достижения компетенции	Наименование контрольных мероприятий							
	Собеседование	Тестирование	Решение задач, творческих заданий	Анализ конкретных ситуаций	Доклад	Разработка проекта	Зачёт	Экзамен
	Наименование материалов оценочных средств							
	Вопросы для собеседования	Фонд тестовых заданий	Комплект задач, творческих заданий	Кейсы	Комплект заданий для выполнения доклада	Задания для проектов	Вопросы к зачёту	Вопросы к экзамену
ИД-З <sub>УК-2</sub> Осуществляет анализ показателей в рамках определенных задач, поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения	+	+	+				+	
ИД-1 <sub>ПК-3</sub> Составляет проекты распорядительных и организационных документов, осуществляет анализ информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих	+	+	+				+	

решений и проводит оценку их эффективности								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

#### 4. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ

**Таблица 4.1 – Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенции \***

Индикаторы компетенции	Оценки сформированности индикатора компетенций			
	Неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
ИД-Зук-2 Осуществляет анализ показателей в рамках определенных задач, поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения				
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки при осуществлении анализа показателей в рамках определенных задач, поставленной цели. Выявлена неспособность выбора оптимального способа решения поставленных задач.	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок при осуществлении анализа показателей в рамках определенных задач, поставленной цели. Выявлена не уверенная способность выбора оптимального способа решения поставленных задач.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок при осуществлении анализа показателей в рамках определенных задач, поставленной цели. Выявлена способность выбора оптимального способа решения поставленных задач.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок при осуществлении анализа показателей в рамках определенных задач, поставленной цели. Выявлена уверенная способность выбора оптимального способа решения поставленных задач.
Наличие умений	При осуществлении анализа показателей в рамках определенных задач, поставленной цели и определении ожидаемых результатов решения выделенных задач, не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения при осуществлении анализа показателей в рамках определенных задач, поставленной цели и определении ожидаемых результатов решения выделенных задач.	Продemonстрированы с негрубыми ошибками, все основные умения при осуществлении анализа показателей в рамках определенных задач, поставленной цели. Определены ожидаемые результаты решения выделенных задач.	Продemonстрированы все основные умения при осуществлении анализа показателей в рамках определенных задач, поставленной цели. Определены все ожидаемые результаты решения выделенных задач.



Индикаторы компетенции	Оценки сформированности индикатора компетенций			
	Неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Наличие навыков (владение опытом)	При осуществлении анализа показателей в рамках определенных задач, поставленной цели и определении ожидаемых результатов решения выделенных задач, не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для формулирования в рамках поставленной цели проекта совокупности взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение и определения ожидаемых результатов решения выделенных задач.	Продемонстрированы базовые навыки при осуществлении анализа показателей в рамках определенных задач, поставленной цели и определении ожидаемых результатов решения выделенных задач	Продемонстрированы навыки при осуществлении анализа показателей в рамках определенных задач, поставленной цели и определении ожидаемых результатов решения выделенных задач
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для осуществления в рамках поставленной цели проекта совокупности взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение и определения ожидаемых результатов решения выделенных задач.	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для осуществления в рамках поставленной цели проекта совокупности взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение и определения ожидаемых результатов решения выделенных задач.	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для осуществления в рамках поставленной цели проекта совокупности взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение и определения ожидаемых результатов решения выделенных задач.	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для осуществления в рамках поставленной цели проекта совокупности взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение и определения ожидаемых результатов решения выделенных задач.

Индикаторы компетенции	Оценки сформированности индикатора компетенций			
	Неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
ИД-1 <sub>ПК-3</sub> Составляет проекты распорядительных и организационных документов, осуществляет анализ информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений и проводит оценку их эффективности				
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки при составлении проектов распорядительных и организационных документов, осуществлении анализа информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений. Выявлена неспособность проведения оценки их эффективности	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок составлении проектов распорядительных и организационных документов, осуществлении анализа информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений. Выявлена не уверенная способность неспособность проведения оценки их эффективности.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок составлении проектов распорядительных и организационных документов, осуществлении анализа информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений. Выявлена способность проведения оценки их эффективности.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок составлении проектов распорядительных и организационных документов, осуществлении анализа информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений. Выявлена уверенная способность неспособность проведения оценки их эффективности.
Наличие умений	При составлении проектов распорядительных и организационных документов, осуществлении анализа информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений и определении ожидаемых	Продemonстрированы основные умения при составлении проектов распорядительных и организационных документов, осуществлении анализа информации с целью принятия обоснованных организационно-	Продemonстрированы с негрубыми ошибками, все основные умения при составлении проектов распорядительных и организационных документов, осуществлении анализа информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений.	Продemonстрированы все основные умения при составлении проектов распорядительных и организационных документов, осуществлении анализа информации с целью принятия обоснованных организационно-

Индикаторы компетенции	Оценки сформированности индикатора компетенций			
	Неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	результатов решения выделенных задач, не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки.	управленческих решений и проведении оценки их эффективности.	Проведена оценка их эффективности.	управленческих решений. Проведена полная оценка их эффективности.
Наличие навыков (владение опытом)	При составлении проектов распорядительных и организационных документов, осуществлении анализа информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений, не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков при составлении проектов распорядительных и организационных документов, осуществлении анализа информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений и проведении оценки их эффективности.	Продemonстрированы базовые навыки при составлении проектов распорядительных и организационных документов, осуществлении анализа информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений и проведении оценки их эффективности	Продemonстрированы навыки при составлении проектов распорядительных и организационных документов, осуществлении анализа информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений и проведении оценки их эффективности
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для составления проектов распорядительных и организационных документов, осуществления анализа информации с целью принятия обоснованных	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для составления проектов распорядительных и организационных документов, осуществления анализа информации с целью принятия обоснованных	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для составления проектов распорядительных и организационных документов, осуществления анализа информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений и	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для составления проектов распорядительных и организационных документов, осуществления анализа информации с целью принятия

Индикаторы компетенции	Оценки сформированности индикатора компетенций			
	Неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	организационно-управленческих решений	организационно-управленческих решений	проведения оценки их эффективности	обоснованных организационно-управленческих решений и проведения оценки их эффективности

## **5 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **Вопросы для промежуточной аттестации (зачёт) по оценке освоения индикатора достижения компетенций**

#### **Вопросы для промежуточной аттестации (зачёт) по оценке освоения индикатора достижения компетенций ИД-3<sub>УК-2</sub>**

1. Сущность управления затратами
2. функции управления затратами
3. Принципы управления затратами
4. Задачи и основные признаки классификации затрат
5. Состав производственных затрат по экономическим элементам
6. Классификация затрат в зависимости от объемов производства
7. Модели деления затрат на постоянные и переменные
8. Необходимость планирования затрат
9. Порядок расчета затрат методом прямого счета
10. Определение допустимой величины затрат
11. Взаимосвязь инвестиционных, текущих затрат и доходности предприятия
12. Влияние инфляции на выбор и принятия решений
13. Виды запасов на предприятии их классификация
14. Учет материально-производственных запасов
15. Оценка материальных запасов при их списании на затраты производства
16. Влияние управление запасами на затраты предприятия и экономический результат его работы
17. Система учета затрат
18. Основы управленческого (производственного) учета
19. Учет затрат по местам возникновения в системе «директ-костинг».
20. Управление затратами по местам возникновения и центрам ответственности на основе управленческого учета

#### **Вопросы для промежуточной аттестации (зачёт) по оценке освоения индикатора достижения компетенций ИД-1<sub>ПК-3</sub>**

21. Оперативный учет
22. Расчет затрат на производство и реализацию продукции
23. Способы и методы калькулирования затрат
24. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции растениеводства
25. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции животноводства
26. Себестоимость и прибыльность продукции. Трансфертные цены на предприятии

- 27.Формирования затрат по сегментам предприятия, по местам возникновения, центрам затрат и центрам ответственности.
- 28.Бюджетирование затрат
- 29.Объекты учета затрат
- 30.Факторы, определяющие величину затрат, и стимулирование снижения затрат на производство
- 31.Связь затрат с объемом производства
- 32.Система «стандарт-костс»
- 33.Система «директ-костинг»
- 34.Сущность и основные задачи контроллинга
- 35.Общая система управления затратами
- 36.Новые методы управления затратами в современной мировой практике

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Пензенский государственный аграрный университет»

Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»  
наименование кафедры

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ**

Коды контролируемых индикаторов достижения компетенции

ИД-Зук-2	Осуществляет анализ показателей в рамках определенных задач, поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения
ИД-1пк-3	Составляет проекты распорядительных и организационных документов, осуществляет анализ информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений и проводит оценку их эффективности

(ОЧНАЯ, ЗАОЧНАЯ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ)

По дисциплине «Управление затратами»  
наименование дисциплины

**Тема 1. Содержание управления затратами на предприятии (дискуссия)**

1. Сущность управления затратами
2. Функции управления затратами
3. Принципы управления затратами

**Тема 2. Классификация затрат на производство**

1. Задачи и основные признаки классификации затрат
2. Состав производственных затрат по экономическим элементам
3. Классификация затрат в зависимости от объемов производства
4. Модели деления затрат на постоянные и переменные

**Тема 3. Планирование и прогнозирование затрат (дискуссия)**

1. Необходимость планирования затрат
2. Порядок расчета затрат методом прямого счета
3. Определение допустимой величины затрат
4. Взаимосвязь инвестиционных, текущих затрат и доходности

предприятия

5. Влияние инфляции на выбор и принятия решений

**Тема 4. Управление запасами и затраты предприятия**

1. Виды запасов на предприятии их классификация
2. Учет материально-производственных запасов
3. Оценка материальных запасов при их списании на затраты производства
4. Влияние управление запасами на затраты предприятия и экономический результат его работы

**Тема 5. Учет затрат на производстве**

1. Система учета затрат
2. Основы управленческого (производственного) учета
3. Учет затрат по местам возникновения в системе «директ-костинг».
4. Управление затратами по местам возникновения и центрам ответственности на основе управленческого учета
5. Оперативный учет
6. Контроль затрат

#### **Тема 6. Расчет затрат на производство и реализацию продукции и оценка ее себестоимости**

1. Расчет затрат на производство и реализацию продукции
2. Способы и методы калькулирования затрат
3. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции растениеводства
4. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции животноводства
5. Себестоимость и прибыльность продукции. Трансфертные цены на предприятии

#### **Тема 7. Управление затратами в процессе производства**

1. Формирования затрат по сегментам предприятия, по местам возникновения, центрам затрат и центрам ответственности.
2. Бюджетирование затрат
3. Объекты учета затрат
4. Факторы, определяющие величину затрат, и стимулирование снижения затрат на производство

#### **Тема 8. Системы управления затратами**

1. Связь затрат с объемом производства
2. Система «стандарт-костс»
3. Система «директ-костинг»
4. Контроллинг
5. Общая система управления затратами
6. Новые методы управления затратами в современной мировой практике



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Пензенский государственный аграрный университет»

Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»  
наименование кафедры

**КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ (ТИПОВЫХ ЗАДАЧ)**

Коды контролируемых индикаторов достижения компетенции

ИД-Зук-2	Осуществляет анализ показателей в рамках определенных задач, поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения
ИД-1пк-3	Составляет проекты распорядительных и организационных документов, осуществляет анализ информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений и проводит оценку их эффективности

(ОЧНАЯ, ЗАОЧНАЯ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ)

По дисциплине «Управление затратами»  
наименование дисциплины

Задача 1.

Классификация затрат, включаемые в себестоимость продукции (работ, услуг)  
по экономическим элементам и по калькуляционным статьям затрат

1. Требуется

1.1. На основании исходных данных сгруппировать затраты, образующие себестоимость выпущенной продукции:

- по элементами затрат;
- по статьям затрат.

1.2. Указать цели классификации затрат по указанным направлениям.

1.3. Перечислить статьи накладных расходов по видам расходов.

1.4. Указать методы распределения накладных расходов по видам продукции.

1.5. Перечислить затраты, включаемые в состав общепроизводственных расходов.

1.6. перечислить затраты, включаемые в состав общехозяйственных расходов.

1.7. Перечислить затраты, включаемые в состав коммерческих расходов.

### Варианты индивидуальных заданий

Наименование группы материала	Варианты				
	1	2	3	4	5
Расходы на содержание и эксплуатацию машин и оборудования	669	856	325	255	146
Материальные затраты (за вычетом стоимости возвратных отходов)	7519	3254	1150	840	351
Прочие затраты	298	145	83	160	130
Прочие производственные расходы	150	85	72	68	48
Сырье и материалы	4471	2532	680	548	226
Возвратные отходы (вычитаются)	65	48	50	32	28
Цеховые расходы	665	510	397	195	116
Отчисления на социальные нужды	567	520	397	195	116
Потери от брака	38	46	52	36	-
Общехозяйственные расходы	660	770	321	993	467
Отчисления на социальные нужды производственных рабочих	210	332	259	110	184
Заработная плата основных производственных рабочих	750	1185	924	382	216
Топливо и энергия на технологические цели	280	142	68	35	22
Амортизация	487	503	406	280	183
Расходы на освоение и подготовку производства	50	124	180	165	-
Дополнительная заработная плата производственных рабочих	75	-	-	53	-
Затраты на оплату труда	2026	1856	1320	696	415
Покупные комплектующие изделия, полуфабрикаты	2310	752	160	242	116
Общехозяйственные расходы	1334	1366	741	515	250
Прирост (+) или уменьшение (-) остатков незавершенного производства, полуфабрикатов, инструментов и приспособлений собственной выработки, не включаемых в себестоимость готовой продукции	+560	-971	+51	-944	-701

## Задача 2.

### Определение цеховой себестоимости изделия

#### 1. Требуется

Рассчитать цеховую себестоимость изделия.

#### 2. Исходная информация

- стоимость основных материалов с учетом ТЗР – 28,6 руб.;
- стоимость возвратных отходов материалов – 2,64 руб.;
- стоимость комплектующих изделий, получаемых по кооперации от других организаций – 38,5 руб.;
- стоимость энергии на технологические цели – 13,5 руб.;
- заработная плата основных производственных рабочих – 165,3 руб.;
- отчисления на социальные нужды – 28%;
- стоимость инструментов и приспособлений целевого назначения для изготовления 50 изделий А – 5000 руб.;
- ставка отнесения общепроизводственных расходов к заработной плате основных производственных рабочих – 264%;
- ставка отнесения, общехозяйственных расходов к заработной плате основных производственных рабочих – 310%;
- ставка отнесения коммерческих расходов – 18%

### Варианты индивидуальных заданий

Наименование группы материала	Варианты				
	1	2	3	4	5
Стоимость основных материалов, руб.	28,6	126,4	85,6	74,5	43,2
Стоимость возвратных отходов, руб.	2,64	7,46	3,64	6,35	5,4
Стоимость комплектующих изделий, руб.	38,5	324,6	108,4	96,5	84,7
Стоимость энергии на технологические цели, руб.	13,5	16,8	26,4	38,2	18,4
Заработная плата основных производственных рабочих, руб.	165,3	124,3	85,6	128,1	28,6
Отчисления на социальные нужды, %	28,0	28,0	28,0	28,0	28,0
Стоимость инструментов и приспособлений целевого назначения, руб.	5000	4650	9830	12125	8620
Ставка отнесения общепроизводственных расходов, %	264	184	215	196	248

Ставка отнесения общехозяйственных расходов, %	310	296	305	287	328
Ставка отнесения коммерческих расходов, %	18,0	16,5	17,3	14,8	24,6
Стоимость основных материалов, руб.	68,6	115,3	122,4	108,6	95,8
Стоимость возвратных отходов, руб.	4,38	6,38	7,95	8,42	3,45
Стоимость комплектующих изделий, руб.	210,6	118,4	34,6	75,2	24,6
Стоимость энергии на технологические цели, руб.	16,7	24,6	32,4	21,6	28,7
Заработная плата основных производственных рабочих, руб.	19,4	35,26	118,6	174,6	98,64
Отчисления на социальные нужды, %	28,0	28,0	28,0	28,0	28,0
Стоимость инструментов и приспособлений целевого назначения, руб.	6370	7640	4350	5460	8420
Ставка отчисления общепроизводственных расходов, %	188	265	312	235	328
Ставка отчисления общехозяйственных расходов, %	406	375	428	364	456
Ставка отнесения коммерческих расходов, %	15,8	18,7	19,4	21,6	16,7

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Пензенский государственный аграрный университет»

Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»  
наименование кафедры

**КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Коды контролируемых индикаторов достижения компетенции

ИД-3 <sub>УК-2</sub>	Осуществляет анализ показателей в рамках определенных задач, поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения
ИД-1 <sub>ПК-3</sub>	Составляет проекты распорядительных и организационных документов, осуществляет анализ информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений и проводит оценку их эффективности

( ЗАОЧНАЯ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ)

По дисциплине «Управление затратами»  
наименование дисциплины

Вариант 1

1. Сущность и функции управления затратами.
2. Система «стандарт-костс».

Вариант 2

1. Классификация затрат на производство.
2. Система «директ-костинг».

Вариант 3

1. Сущность группировки затрат по статьям себестоимости (на примере организации).
2. Система управления затратами на основе информации управленческого учета.

Вариант 4

1. Понятие мест возникновения затрат, центров затрат, центров ответственности.
2. Новые методы управления затратами в современной мировой практике.

Вариант 5

1. Необходимость планирования затрат.
2. Компьютеризация управления затратами на предприятии.

Вариант 6

1. Взаимосвязь инвестиционных, текущих затрат и доходности предприятия.
2. Состав затрат на маркетинговую деятельность предприятия.

Вариант 7

1. Определение затрат на стадиях жизненного цикла.

2. Способы и методы калькулирования затрат.

#### Вариант 8

1. Особенности и состав затрат на маркетинговую деятельность.
2. Управление запасами и затраты предприятия.

#### Вариант 9

1. Факторы, влияющие на величину затрат на маркетинговую деятельность предприятия.
2. Управление затратами в процессе производства.

#### Вариант 10

1. Состав затрат на качество продукции.
2. Анализ затрат.

#### Вариант 11

1. Затраты и конкурентоспособность продукции.
2. Управление затратами по местам возникновения и центрам ответственности на основе управленческого учета.

#### Вариант 12

1. Оценка материальных запасов при их списании на затраты производства.
2. Системы управления затратами.

#### Вариант 13

1. Расчет затрат на производство и реализацию продукции.
2. Управление затратами на малых предприятиях.

#### Вариант 14

1. Способы и методы калькулирования затрат.
2. Технические способы снижения затрат на производстве.

#### Вариант 15

1. Управление затратами в процессе производства.
2. Задачи и основные признаки классификации затрат.

#### Вариант 16

1. Основы управленческого (производственного ) учета.
2. Принципы управления затратами.

#### Вариант 17

1. Учет затрат по местам возникновения в системе «директ-костинг».
2. Прогнозирование и планирование затрат.

#### Вариант 18

1. Технические способы снижения затрат на производство.
2. Затраты по стадиям жизненного цикла продукта.

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Пензенский государственный аграрный университет»

Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»  
наименование кафедры

**КОМПЛЕКТ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ**

Коды контролируемых индикаторов достижения компетенции

ИД-3 <sub>ук-2</sub>	Осуществляет анализ показателей в рамках определенных задач, поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения
ИД-1 <sub>пк-3</sub>	Составляет проекты распорядительных и организационных документов, осуществляет анализ информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений и проводит оценку их эффективности

(ОЧНАЯ, ЗАОЧНАЯ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ)

По дисциплине «Управление затратами»  
наименование дисциплины

**1.** В системе производственного учета определяются:

- а) доходы и расходы организации по прочим операциям;
- б) затраты на производство для оценки себестоимости отдельных видов произведенной продукции и остатков незавершенного производства;
- в) состав и стоимостная оценка незавершенного производства;
- г) полная себестоимость реализованной продукции и прибыль от продаж.

**2.** Факторы, предопределяющие построение системы учета затрат на производство:

- а) организационно-правовая форма предприятия;
- б) право собственности;
- в) состав учредителей;
- г) технология изготовления и характер продукции, организация и тип производства.

**3.** В зависимости от характера технологического процесса все производства подразделяют на:

- а) массовое и серийное;
- б) добывающее и обрабатывающее;
- в) индивидуальное и массовое;
- г) основное и вспомогательное.

**4.** В зависимости от объема и разнообразия выпуска продукции различают типы производства:

- а) индивидуальное и серийное;
- б) единичное и массовое;

- в) основное и вспомогательное;
- г) индивидуальное, серийное и массовое.

**5.** По роли и назначению внутри предприятия виды производства подразделяют на:

- а) основное и вспомогательное;
- б) основное, вспомогательное, а также непромышленного характера;
- в) индивидуальное, серийное и массовое;
- г) единичное, основное и вспомогательное.

**6.** Основные разделы системы производственного учета:

- а) планирование, учет и контроль затрат на производство;
- б) формирование себестоимости произведенной продукции;
- в) документирование затрат, учет и обобщение;
- г) учет издержек: по видам, по местам их возникновения, по носителям.

**7.** К задачам производственного учета относятся:

- а) планирование и регулирование затрат и доходов;
- б) контроль за расходом производственных ресурсов;
- в) обеспечение базы для ценообразования, расчет стоимостной оценки

для статей баланса;

- г) калькулирование себестоимости продукции.

**8.** Эффективность организации учета произведенных затрат во многом зависит:

- а) от документирования;
- б) их группировки или классификации;
- в) точности их исчисления;
- г) своевременности отражения в учете.

**9.** Учет затрат на рабочую силу — это:

а) учет начислений на заработную плату, причитающуюся каждому работнику;

- б) учет затрат на рабочую силу по классификационным признакам;
- в) расчеты с внебюджетными фондами;
- г) учет отчислений во внебюджетные фонды;
- д) расчеты с рабочими и служащими.

**10.** Накладные расходы - это:

- а) прямые расходы;
- б) общепроизводственные и общехозяйственные;
- в) основная заработная плата рабочих;
- г) расходы по исправлению брака.

**11.** Общепроизводственные расходы — это:

- а) расходы на содержание и эксплуатацию оборудования;
- б) общецеховые расходы на управление;
- в) общехозяйственные расходы;
- г) расходы по оснащению рабочей силы.

**12.** Производственные затраты — это:

- а) расходы по производственному управлению;
- б) административно-управленческие расходы;
- в) расходы по подготовке новых видов продукции;



г) расходы на рекламу.

**13.** Затраты на продукт распределяют между:

а) расходами периода и незавершенным производством;

б) текущими расходами, участвующими в формировании доходов отчетного периода, и запасами;

в) незавершенным производством и расходами будущих периодов;

г) расходами, включаемыми в себестоимость выпущенной продукции и расходами периода.

**14.** Затраты на продукт можно назвать:

а) отложенными затратами;

б) запасоемкими затратами;

в) расходами периода;

г) расходами будущих периодов.

**15.** Затраты на продукт — это:

а) расходы, величина которых меняется в зависимости от уровня деловой активности предприятия;

б) расходы, непосредственно связанные с осуществлением производственной деятельности;

в) расходы, непосредственно связанные с изготовлением продукции;

г) расходы, которые в момент возникновения можно непосредственно отнести на объект калькулирования на основе первичных документов.

**16.** Система учета сокращенной себестоимости предполагает учет:

а) нормативных затрат;

б) переменных затрат;

в) затрат, прямо включаемых в себестоимость продукции;

г) затрат, включаемых в себестоимость и обособленный учет расходов периода.

**17.** В качестве носителя затрат выступает:

а) цех;

б) изделие (работы, услуги);

в) предприятие;

г) место возникновения затрат.

**18.** К отложенным расходам относятся:

а) резервы предстоящих расходов;

б) резервы под обесценение вложений в ценные бумаги;

в) расходы будущих периодов;

г) расходы периода.

**19.** Расходы, связанные с хозяйственными операциями по использованию ресурсов организации, осуществляемые в данном отчетном периоде с целью получения возможных доходов в будущем, есть:

а) расходы периода;

б) затраты на продукт;

в) отложенные расходы;

г) расходы текущего отчетного периода.

**20.** В зависимости от метода признания расходов в отчете о прибылях и убытках затраты подразделяются на:

- а) релевантные и нерелевантные;
- б) основные и накладные;
- в) постоянные и переменные;
- г) продукт и за период.

**21.** Какие группы затрат выделяют по признаку целесообразности расходования:

- а) основные и накладные;
- б) текущие, единовременные;
- в) производительные и непроизводительные;
- г) одноэлементные и комплексные?

**22.** По затратам в разрезе экономических элементов руководство получает следующую информацию:

- а) в каких местах возникновения были использованы ресурсы;
- б) о видах ресурсов, использованных при осуществлении хозяйственной деятельности;
- в) о видах ресурсов, использованных на производство продукции;
- г) о видах ресурсов, потребленных центрами ответственности?

**23.** Информация о затратах в разрезе статей расходов дает ответ на вопрос:

- а) куда были направлены ресурсы предприятия в ходе осуществления хозяйственной деятельности;
- б) какие ресурсы были использованы предприятием в ходе осуществления деятельности;
- в) где возникли затраты по основному виду деятельности;
- г) в каких местах возникли затраты и каково их целевое назначение?

**24.** Под носителем затрат понимают:

- а) виды продукции (работ, услуг);
- б) место возникновения затрат;
- в) центры ответственности;
- г) виды расходов.

**25.** Издержки производства представляют собой:

- а) себестоимость продукции, выраженная в денежных единицах;
- б) израсходованную на что-либо сумму, затрат;
- в) затраты живого и овеществленного труда на производство и реализацию продукции (работ, услуг);
- г) сумму израсходованных денежных средств.

**26.** Средства, израсходованные на приобретение ресурсов, имеющихся в наличии у предприятия, называют:

- а) издержками;
- б) расходами;
- в) ценой покупки;
- г) затратами.

**27.** Расходы представляют собой:

- а) часть затрат, понесенных предприятием для получения дохода;
- б) будущие экономические выгоды;
- в) затраты, отражаемые в балансе как активы предприятия, способные в будущем принести доход.

**28.** ПБУ 10/99 «Расходы организации» предусматривает обязательность классификации затрат для целей управленческого учета:

- а) по элементам;
- б) по статьям расходов;
- в) на текущие затраты и расходы периода;
- г) на расходы по обычным видам деятельности и прочие расходы.

**29.** Основные категории, используемые в системе управленческого учета:

- а) активы, доходы, расходы, капитал;
- б) доходы, расходы, место возникновения затрат, носитель затрат, центр ответственности;
- в) место возникновения, носитель затрат, центр затрат.

**30.** Перечень статей расходов утверждается:

- а) самим предприятием;
- б) согласно ПБУ 10/99 «Расходы организаций»;
- в) государством, но не обязателен к применению;
- г) Министерством финансов Российской Федерации.

**99.** Укажите на отведенном месте номер определения, которое лучшим образом подходит к указанным ниже терминам. Каждое определение следует использовать только один раз.

**Термины:**

косвенные материальные затраты;  
практическая производственная мощность;  
переменные затраты;  
учет полных затрат.

**Определения:**

1) операционные расходы по услугам, которые были оказаны за отчетный период;

2) метод учета затрат, при котором все производственные затраты относятся на конкретную продукцию;

3) метод учета затрат, при котором все произведенные затраты подразделяют на прямые и косвенные;

4) материалы, которые не могут быть прямо и экономично отнесены на конкретную продукцию;

5) материалы, которые стали частью готовой продукции и которые могут быть прямо и экономично отнесены на конкретную продукцию;

6) среднегодовой уровень производства, который необходим для удовлетворения заданного объема продаж;

7) теоретическая производственная мощность, уменьшенная на величину технологических перерывов в производстве;

8) все производственные затраты, относящиеся к продукции, законченной в течение отчетного периода;

9) суммарные затраты, которые изменяются в прямой пропорции с ростом (спадом) объема производства.

## **6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «УПРАВЛЕНИЕ ЗАТРАТАМИ»**

Оценивание знаний, умений и навыков проводится с целью определения уровня сформированности компетенции УК-2, ПК-3 по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации.

Задания для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации направлены на оценивание:

- 1) уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;
- 2) степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию;
- 3) сформированности когнитивных дескрипторов, значимых для профессиональной деятельности.

Процедура оценивания знаний, умений, навыков, индивидуальных способностей студентов осуществляется с помощью контрольных мероприятий, различных образовательных технологий и оценочных средств, приведенных в паспорте фонда оценочных средств.

Для оценивания результатов освоения компетенций в виде **знаний** (воспроизводить и объяснять учебный материал с требуемой степенью научной точности и полноты) используются следующие контрольные мероприятия:

- тестирование;
- собеседование;
- дискуссия;
- зачет.

Для оценивания результатов освоения компетенций в виде **умений** (решать типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения) и **владений** (решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нестандартных ситуациях, формируется в процессе получения опыта деятельности) используются следующие контрольные мероприятия:

- решение задач;
- зачет.

### **6.1 Процедура и критерии оценки знаний при текущем контроле успеваемости в форме тестирования**

Система тестирования – это универсальный инструмент для определения обученности студентов на всех уровнях образовательного процесса. Результаты текущего и рубежного тестирования – это не только объективный показатель освоения студентами темы, раздела или дисциплины, но и, прежде всего, показатель качества работы преподавателя, исключает субъективный подход со стороны экзаменатора. Создание тестов на высоком

методологическом уровне требует от преподавателя разработки четкой понятийно-терминологической структуры курса, т.е. таблицы проверяемых в тестах понятий и тезисов, структурированных по темам и разделам программы учебной дисциплины.

Такая разработка, наряду с программой, является самостоятельным методическим материалом обеспечения качества преподавания. Кроме того, дает возможность на макроуровне устранять дублирование тем в дисциплинах в образовательных профессиональных программах.

Тест по учебной дисциплине «Управление затратами» представляет собой сформированный в определенной последовательности перечень тестовых заданий, количество и состав, которых зависит от целей тестирования. Дидактическое содержание теста определяется целью тестирования и предметной областью дисциплины.

Тестирование как форма контроля имеет целью определение уровня знаний студентов, оценки степени усвоения ими учебного материала по дисциплине и практического владения теоретическим материалом. Тестирование позволяет определить направления совершенствования дальнейшей работы с обучающимися и активизировать их самостоятельную работу по изучению дисциплины.

Тестовые задания по дисциплине «Управление затратами» позволяют оценить сформированность предусмотренных рабочей программой дисциплины компетенций на уровне «знать», «уметь», «владеть» (ИД-З<sub>УК-2</sub>, ИД-1<sub>ПК-3</sub>)

Каждому обучающемуся выдается тестовое задание, состоящее из 20-30 вопросов с готовыми вариантами ответов, задача тестируемого выбрать правильный вариант ответа.

Тестовые задания состоят из вопросов на знание нормативно-законодательных актов, основных понятий, ключевых терминов, корреспонденции счетов, и т.п.

Цель тестирования – проверка знаний, находящихся в оперативной памяти человека и не требующих обращения к справочникам и словарям, то есть тех знаний, которые необходимы для профессиональной деятельности будущего специалиста. Основная масса тестовых заданий, примерно 75 % – задания средней сложности. Разработаны различные формы тестов:

- выбор одного или нескольких правильных вариантов ответа;
- установление последовательности действий и решение задач.

Материалы тестовых заданий актуальны и направлены на использование необходимых знаний в будущей практической деятельности выпускника.

Во время тестирования обучающимся запрещено пользоваться учебниками, программой учебной дисциплины, нормативными актами и любыми другими пособиями. В случае использования во время тестирования не разрешенных пособий преподаватель отстраняет обучающегося от тестирования, выставляет неудовлетворительную оценку («неудовлетворительно») в журнал текущей аттестации.

Попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные

перемещения и т.п. являются основанием для удаления из аудитории и последующего проставления оценки «неудовлетворительно».

После завершения процедуры тестирования всеми обучающимися, преподаватель объявляет результаты тестирования и итоговую оценку: («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»), при отсутствии апелляций, данная оценка проставляется в журнал текущей аттестации.

Критерии оценки результатов тестирования.

Результаты тестирования оцениваются в процентах с последующим переводом в пятибалльную систему оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он дал 100% правильных ответов;
- оценка «хорошо», если дал правильные ответы не менее, чем на 75% вопросов;
- оценка «удовлетворительно», если дал правильные ответы не менее, чем на 51% вопросов ;
- оценка «неудовлетворительно», если дал ответы менее, чем на 50% вопросов.

## **6.2 Процедура и критерии оценки знаний и умений при текущем контроле успеваемости в форме собеседования**

***Собеседование*** как средство контроля и способ выявления формируемых компетенций организуется преподавателем как специальная беседа с обучающимся (группой обучающихся) по определенной теме изучаемой дисциплины.

Собеседование рассчитано на выяснение объема знаний обучающегося по определенным темам, проблемам, ключевым понятиям дисциплины. В ходе собеседования преподаватель определяет уровень усвоения обучающимся теоретического материала, его готовность к решению практических заданий, сформированность профессионально значимых личностных качеств обучающихся, коммуникативные умения. Собеседование позволяет обучающемуся углубить и закрепить знания, полученные на лекциях и в ходе самостоятельной работы, преподавателю - проверить эффективность и результативность самостоятельной работы студентов над учебным материалом.

Собеседование как форма устного опроса, как правило, проводится в начале практического занятия по определенной теме. Продолжительность собеседования – 10-15 мин. Вопросы для собеседования доводятся до сведения студентов заранее. Обсуждаемые вопросы должны соответствовать следующим требованиям:

- быть проблемными по форме, т.е. вскрывать какие-то важные для данной темы противоречия;
- охватывать суть проблемы – и в то же время быть не слишком широкими, но строго очерченными в своих границах;

– не повторять дословно формулировок соответствующих пунктов плана лекции и программы курса, учитывать научную и профессиональную направленность студентов;

– полностью охватывать содержание темы практического занятия или тот аспект, который выражен в формулировке обсуждаемой проблемы; в то же время формулировка вопроса должна побуждать студентов к работе с первоисточниками.

Чтобы настроить студентов на активное обсуждение вопросов темы, проведению собеседования на практическом занятии предшествует вступительное слово преподавателя. Вступительное слово (введение) должно отвечать следующим требованиям:

– по содержанию указывать на связь с предшествующей темой и курсом в целом; подчеркивать научную направленность рассматриваемой проблемы, связь с ее практикой;

– указывать на связь с профессиональной подготовкой обучающихся.

При проведении собеседования преподаватель задает аудитории вопросы, отвечают желающие или определяемые преподавателем, а преподаватель комментирует.

*Критерии оценки за собеседование:* оценивается объем знаний, полученных при изучении отдельных тем дисциплины, степень понимания студентом материала, владение терминологией, умение применять полученные знания, сформированность профессионально значимых личностных качеств, умение активизировать беседу.

#### *Интегрированная шкала оценивания собеседования*

Оценка	Описание	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения для формирования компетенции
5	обучающийся полностью усвоил учебный материал; владеет терминологией; быстро отвечает на все поставленные вопросы, давая при этом полные и развернутые ответы; отмечается высокая степень понимания студентом изученного материала, умение активизировать беседу.	ИД-Зук-2, ИД-1ПК-3	продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенции (или ее части)
4	обучающийся полностью усвоил учебный материал; владеет терминологией;	ИД-Зук-2, ИД-1ПК-3	в целом подтверждается освоение

	отвечает на все поставленные вопросы, но при этом раздумывая над ответом и давая не совсем полные и развернутые ответы; отмечается хорошая степень понимания студентом изученного материала, в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета.		компетенции (или ее части)
3	обучающийся ответил на более половины поставленных вопросов, при этом неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов.	ИД-Зук-2, ИД-1ПК-3	выявлена недостаточная сформированность компетенции (или ее части)
2	обучающийся не ответил на 50% поставленных вопросов, при этом не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при	ИД-Зук-2, ИД-1ПК-3	не сформирована компетенция



	использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.		
--	--	--	--

### 6.3 Процедура и критерии оценки знаний и умений при текущем контроле успеваемости в форме дискуссии

**Дискуссия**, являясь формой организации учебных занятий, может выступать и средством оценивания. В этом случае преподаватель может оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. Перечень примерных дискуссионных вопросов по отдельным темам дисциплины определен в настоящем фонде оценочных средств. Обучающийся может предложить к обсуждению собственную тему. В дискуссии должны принять участие все студенты, присутствующие на практическом занятии.

Для оценки участия студента в дискуссии используются следующие критерии:

- видение проблемы;
- доказательность в отстаивании своей позиции;
- логичность рассуждений;
- корректность по отношению к оппоненту;
- способ речи.

#### *Интегрированная шкала оценивания дискуссии*

Оценка	Описание	Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Критерии оценивания результатов обучения для формирования компетенции
5	Ведение дискуссии в рамках объявленной темы; видение сути проблемы. Точная, четкая формулировка аргументов и контраргументов, умение отделить факты от субъективных мнений, использование примеров, подтверждающих позицию сторон. Соответствие аргументов выдвинутому тезису, соответствие контраргументов высказанным аргументам. Толерантность, уважение	ИД-Зук-2, ИД-1пк-3	продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенции (или ее части)

	<p>других взглядов, отсутствие личностных нападок, отказ от стереотипов, разжигающих рознь и неприязнь.</p> <p>Отсутствие речевых и грамматических ошибок, отсутствие сленга, разговорных и просторечных оборотов.</p> <p>Эмоциональность и выразительность речи.</p>		
4	<p>Отклонение от темы по причине иной трактовки сути проблемы. Допущены логические ошибки в предъявлении некоторых аргументов или контраргументов или преобладают субъективные доводы над логической аргументацией или не использованы примеры, подтверждающие позицию стороны.</p> <p>Соответствие аргументов выдвинутому тезису, соответствие большинства контраргументов высказанным аргументам.</p> <p>Толерантность, уважение других взглядов, отсутствие личностных нападок, но перебивание оппонентов, неумение выслушать мнение оппонента до конца.</p> <p>Допущены разговорные или просторечные обороты при отсутствии речевых и грамматических ошибок или допущены речевые и грамматические ошибки при отсутствии разговорных и просторечных оборотов.</p> <p>Эмоциональность и выразительность речи.</p>	ИД-3 <sub>УК-2</sub> , ИД-1 <sub>ПК-3</sub>	в целом подтверждается освоение компетенции (или ее части)
3	<p>Отклонение от темы по причине отсутствия видения сути проблемы.</p> <p>Ошибки в предъявлении аргументов и контраргументов связанные с нарушением законов логики, неумение отделить факты от субъективных мнений.</p> <p>Несоответствие некоторых аргументов выдвинутому тезису</p>	ИД-3 <sub>УК-2</sub> , ИД-1 <sub>ПК-3</sub>	выявлена недостаточная сформированность компетенции (или ее части)

	<p>или несоответствие некоторых контраргументов высказанным аргументам.</p> <p>Проявление личностной предвзятости к некоторым оппонентам, неумение выслушать мнение оппонента до конца.</p> <p>Допущены разговорные или просторечные обороты, речевые и грамматические ошибки или отсутствует эмоциональность и выразительность речи.</p>		
2	<p>Намеренная подмена темы дискуссии по причине неспособности вести дискуссию в рамках предложенной проблемы. Перескакивание с темы на тему, отсутствие всякого понимания сути проблемы.</p> <p>Несоответствие аргументов и контраргументов обсуждаемой проблеме, отсутствие причинно- следственных связей между аргументами и контраргументами, преобладание только субъективных доводов в отстаивании позиции сторон. Повторное утверждение предмета спора вместо его доказательства или отсутствие фактических доказательств или приведение вместо доказательств субъективных мнений.</p> <p>Несоответствие большинства аргументов выдвинутому тезису, несоответствие большинства контраргументов высказанным аргументам. Отсутствие всякой связи между тезисом, аргументами и контраргументами.</p> <p>Отсутствие терпимости к мнениям других участников дискуссии, перебивание оппонентов. Прямое игнорирование мнения других участников дискуссии, нападки на оппонентов, препятствие в проведении дискуссии, срыв дискуссии.</p>	ИД-3ук-2, ИД-1пк-3	не сформирована компетенция

	Небрежное речевое поведение: наличие речевых ошибок, излишнее использование сленга, разговорных и просторечных оборотов. Монотонная (или излишне эмоциональная) речь. Качество речи препятствует пониманию высказываемой мысли.		
--	---	--	--

#### **6.4 Процедура и критерии оценки знаний и умений при текущем контроле успеваемости в форме разноуровневых задач и заданий, кейс-задач**

**Разноуровневые задачи и задания, кейс-задачи** являются традиционными средствами текущего контроля и оценки сформированности умений и навыков по компетенциям. Выполнение обучающимися заданий данного вида позволяют преподавателю оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; умения интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Решение задач студентами осуществляется на практических занятиях или в процессе самостоятельной работы в виде домашних заданий. К решению задач следует приступать после проведения собеседования с обучающимися, в ходе которого преподаватель выясняет уровень теоретических знаний студентов и их готовность применять полученные знания на практике.

Решение разноуровневых задач и заданий, кейс-задач направлено на приобретение и отработку умений и навыков решения профессиональных задач и формирование следующих компетенций ИД-3<sub>УК-2</sub>, ИД-1<sub>ПК-3</sub>.

В обязанности преподавателя входит оказание методической помощи и консультирование обучающихся. Решение разноуровневых задач и заданий, кейс-задач представляется обучающимся в письменной форме на рецензирование ведущему преподавателю (возможно через электронную информационно-образовательную среду).

Решение разноуровневых задач и заданий, кейс-задач выполняется обучающимся самостоятельно, при возникновении затруднений обучающийся может дистанционно получить письменную консультацию в электронной информационно-образовательной среде университета, отослав соответствующий вопрос на почту ведущему преподавателю или получить контактную консультацию в заранее назначенное время по расписанию, составленному соответствующей кафедрой и размещенной на информационном стенде.

Ведущий преподаватель может отслеживать в электронной информационно-образовательной среде университета степень выполнения обучающимся разноуровневых задач и заданий, кейс-задач и при их завершении готовит рецензию. В представленной рецензии, он или засчитывает работу при отсутствии значимых ошибок, либо отправляет ее на доработку.

После необходимой доработки замечаний сделанных преподавателем в рецензии, обучающийся обязан исправить замечания, а преподаватель выполнить повторную рецензию с учетом сделанных ранее замечаний. Не допускается выполнение разноуровневых задач и заданий, кейс-задач заново, все необходимые исправления делаются непосредственно в представленной работе в виде работ над ошибками.

Разноуровневые задачи и задания, кейс-задачи могут быть оценены на основании нескольких или всех приведенных ниже критериев:

- точность воспроизведения учебного материала (воспроизведение терминов, алгоритмов, методик, правил, фактов и т.п.);
- точность в описании фактов, явлений, процессов с использованием терминологии;
- точность различения и выделения изученных материалов;
- способность анализировать и обобщать информацию;
- способность синтезировать на основе данных новую информацию;
- наличие обоснованных выводов на основе интерпретации информации, разъяснений;
- выявление причинно-следственных связей при выполнении заданий, выявление закономерностей.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при оценке разноуровневых задач и заданий, кейс-задач во время промежуточной аттестации определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» по следующим критериям:

Показатели для оценки разноуровневых задач и заданий, кейс-задач в привязке к компетенциям и шкале оценивания приведены в нижеследующей таблице:

*Интегрированная шкала оценивания разноуровневых задач и заданий, кейс-задач*

Оценка	Описание	Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Критерии оценивания результатов обучения для формирования компетенции
5	Обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала; уверенно ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует	ИД-3 <sub>УК-2</sub> , ИД-1 <sub>ПК-3</sub>	продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенции (или ее части)

	способность применять теоретические знания для решения задач и выполнения заданий, анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала; подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой		
4	Обучающийся показывает полное знание программного материала; недостаточно полно применяет теоретические положения для решения задач и выполнения заданий, допускает неточности в оценке практических ситуаций; демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой	ИД-3ук-2, ИД-1ПК-3	в целом подтверждается освоение компетенции (или ее части)
3	Обучающийся показывает знание основного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности; испытывает затруднения в решении задач и выполнении заданий; не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне	ИД-3ук-2, ИД-1ПК-3	выявлена недостаточная сформированность компетенции (или ее части)
2	Обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; не способен аргументированно и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в решении задач и выполнении заданий, не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой	ИД-3ук-2, ИД-1ПК-3	не сформирована компетенция

## **6.5 Процедура и критерии оценки умений при выполнении индивидуальной работы студентами заочной формы обучения**

Индивидуальная работа является средством проверки теоретических знаний и умений применять полученные знания для решения практических задач определенного типа по сформированной профессиональной компетенции ИД-З<sub>ук-2</sub>, ИД-1<sub>пк-3</sub>.

Индивидуальная работа состоит из трех теоретических вопросов и задачи. Задание выдается каждому студенту индивидуально, по вариантам. Работа, выполненная не в соответствии с заданием, не зачитывается.

При выполнении индивидуальной работы необходимо соблюдать следующие правила:

а) в работе должны быть переписаны вопросы соответственно решаемому варианту;

б) выполнение каждой работы должно сопровождаться раскрытием теоретических вопросов;

в) в конце работы необходимо дать перечень использованной литературы, подписать ее и указать дату окончания работы.

Перед выполнением индивидуальной работы каждую рассматриваемую тему желательно прочитать дважды. При первом прочтении учебника глубоко и последовательно изучается весь материал темы. При повторном изучении темы рекомендуется вести конспект, записывая в нем основные положения теории и порядок решения задач. В конспекте надо указать ту часть пояснительного материала, которая плохо сохраняется в памяти и нуждается в частом повторении.

Изложение текста индивидуальной работы должно быть логичным, ясным, лаконичным и обоснованным.

Индивидуальная работа выполняется обучающимся самостоятельно, при возникновении затруднений обучающийся может дистанционно получить письменную консультацию в электронной образовательной среде академии, отослав соответствующий вопрос на почту ведущему преподавателю или получить контактную консультацию в заранее назначенное время по расписанию, составленному соответствующей кафедрой и размещенной на информационном стенде.

При оценке выполненной индивидуальной работы преподаватель учитывает полноту раскрытия теоретических вопросов, а также методику и точность решения практических заданий.

Критерии оценки выполнения индивидуальной работы:

- соответствие работы заданию;
- точность воспроизведения учебного материала (воспроизведение терминов, методик, правил, фактов и т.п.);
- логика рассуждений;
- неординарность подхода к решению.

Выполненная индивидуальная работа оценивается «зачтено» или «не зачтено».

**«Зачтено»** – в случае если индивидуальная работа выполнена в соответствии с требованиями указанными в методических указаниях. При этом допускаются не значительные отклонения и ошибки в целом не влияющие на результаты проверок сделанных в конце работы, в результате собеседования обучающийся демонстрирует достаточные знания и умения по соответствующей компетенции ИД-3<sub>ук-2</sub>, ИД-1<sub>пк-3</sub> приведенные в таблице 4 ФОСа, и (или) уверенно отвечает на более чем 50% заданных ему контрольных вопросов, приведенных в методических рекомендациях по выполнению индивидуальной работы.

**«Незачтено»** – в случае если индивидуальная работа выполнена с нарушениями требований, указанными в методических указаниях. При этом допущены значительные отклонения и ошибки, отрицательно влияющие на результаты проверок в конце работы, в результате собеседования обучающийся демонстрирует не достаточные знания и умения по соответствующей компетенции ИД-3<sub>ук-2</sub>, ИД-1<sub>пк-3</sub> приведенные в таблице 4 ФОСа, и (или) не может ответить на более чем 50% заданных ему контрольных вопросов, приведенных в методических рекомендациях по выполнению индивидуальной работы.

Выполненная и зачтенная индивидуальная работа является основанием для допуска обучающегося к зачету.

## **6.6 Процедура и критерии оценки знаний и умений при промежуточной аттестации в форме зачета**

Зачет преследует цель оценить полученные теоретические знания, умение интегрировать полученные знания и применять их к решению практических задач по видам деятельности, определенными основной профессиональной образовательной программой в части компетенций, формируемых в рамках изучаемой дисциплины.

Зачет сдается всеми обучающимися в обязательном порядке в строгом соответствии с учебными планами основной профессиональной образовательной программы по направлению Менеджмент и утвержденными учебными рабочими программами по дисциплинам.

Зачет – это форма контроля знаний, полученных обучающимся в ходе изучения дисциплины «Управление затратами» по окончании семестра.

Деканы факультетов Университета в исключительных случаях на основании заявлений студентов имеют право разрешать обучающимся, успешно осваивающим программу курса, досрочную сдачу зачетов при условии выполнения ими установленных практических работ без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам.

Форма проведения зачета (устная, письменная, тестирование и др.) устанавливается рабочей программой дисциплины. Вопросы, задачи, задания для зачета определяются фондом оценочных средств рабочей программы дисциплины «Управление затратами»

Не позднее, чем за 20 дней до начала промежуточной аттестации преподаватель выдает студентам очной формы обучения вопросы и задания



для зачета по теоретическому курсу.

При явке на зачет обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале проведения зачета.

Зачеты по дисциплине принимаются преподавателями, ведущими практические (семинарские) занятия в группах или читающими лекции по данной дисциплине.

Во время зачета экзаменуемый имеет право с разрешения преподавателя пользоваться учебными программами по курсу и справочной литературой. При подготовке к устному (письменного) зачету экзаменуемый ведет записи в листе ответа, который затем (по окончании зачета) сдается экзаменатору.

Нарушениями учебной дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

- списывание (в том числе с использованием мобильной связи, ресурсов Интернет, а также литературы и материалов, не разрешенных к использованию на экзамене или зачете);

- обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответа по билету или выполнении зачетного задания;

- прохождение промежуточной аттестации лицами, выдающими себя за обучающегося, обязанного сдавать экзамен (зачет);

- некорректное поведение обучающегося по отношению к преподавателю (в том числе грубость, обман и т.п.).

Присутствие на зачетах посторонних лиц не допускается.

По результатам зачета выставляется - «зачтено»; «незачтено».

Экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости студентов. В Университете используются формы экзаменационной ведомости, установленные автоматизированной системой управления «Спрут» (подсистема «Студент»).

Экзаменационная ведомость независимо от формы контроля содержит следующую общую информацию: наименование Университета; наименование документа; номер семестра; учебный год; форму контроля (экзамен, зачет, курсовая работа); название дисциплины; дату проведения экзамена, зачета; номер группы, номер курса, фамилию, имя, отчество преподавателя; далее в форме таблицы – фамилию, имя, отчество обучающегося, № зачетной книжки или билета.

Экзаменационная ведомость для оформления результатов сдачи зачета содержит дополнительную информацию в форме таблицы о результатах сдачи зачета (цифрой и прописью) и подпись экзаменатора по каждому обучающемуся. Ниже в табличной форме дается сводная информация по группе (численность явившихся студентов, численность сдавших и не сдавших, численность не допущенных к сдаче зачета, численность не явившихся студентов, средний балл по группе).

Экзаменационные ведомости заполняются шариковой ручкой. Запрещается заполнение ведомостей карандашом, внесение в них любых исправлений и дополнений. «Зачтено» заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, «незачтено» проставляется только в экзаменационной ведомости. Каждая оценка заверяется подписью

преподавателя, принимающего зачет.

Неявка на зачет отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на зачет в установленный срок, представляет в деканат факультета оправдательные документы: справку о болезни; объяснительную; вызов на соревнование, олимпиаду и т.п.

По окончании зачета преподаватель-экзаменатор подводит суммарный оценочный итог выставленных оценок и представляет зачетную ведомость в деканат факультета в последний рабочий день недели, предшествующей экзаменационной сессии.

Преподаватель-экзаменатор несет персональную ответственность за правильность оформления экзаменационной ведомости, экзаменационных листов, зачетных книжек.

При выставлении оценки при зачете преподаватель учитывает показатели и критерии оценивания компетенции, которые содержатся в фонде оценочных средств по дисциплине.

Экзаменатор имеет право выставлять отдельным студентам в качестве поощрения за хорошую работу в семестре зачет по результатам текущей (в течение семестра) аттестации без сдачи зачета.

При несогласии с результатами зачета по дисциплине обучающийся имеет право подать апелляцию на имя ректора Университета.

Обучающимся, которые не могли пройти промежуточную аттестацию в общеустановленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, участие в региональных межвузовских олимпиадах, в соревнованиях и др.), подтвержденным соответствующими документами, деканом факультета устанавливаются дополнительные сроки прохождения промежуточной аттестации. Приказ о продлении промежуточной аттестации обучающемуся, имеющему уважительную причину, подписывается ректором Университета на основе заявления студента и представления декана, в котором должны быть оговорены конкретные сроки окончания промежуточной аттестации.

Такому обучающемуся должна быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются деканом факультета.

Возможность пройти промежуточную аттестацию не более двух раз предоставляется обучающемуся, который уже имеет академическую задолженность. Таким образом, указанные два раза представляют собой повторное проведение промежуточной аттестации или, иными словами, проведение промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности.

Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее

проведения создается комиссия не менее чем из трех преподавателей, включая заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина. Заведующий кафедрой является председателем комиссии. Оценка, выставленная комиссией по итогам пересдачи зачета, является окончательной; результаты пересдачи зачета оформляются протоколом, который сдается уполномоченному лицу учебного отдела Университета и подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

Разрешение на пересдачу зачета оформляется выдачей студенту экзаменационного листа с указанием срока сдачи зачета. Конкретную дату и время пересдачи назначает декан факультета по согласованию с преподавателем-экзаменатором. Экзаменационные листы в обязательном порядке регистрируются и подписываются деканом факультета. Допуск студентов преподавателем к пересдаче зачета без экзаменационного листа не разрешается. По окончании испытания экзаменационный лист сдается преподавателем уполномоченному лицу. Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

У каждого студента должен быть в наличии конспект лекций. Качество конспектов и их полнота проверяются ведущим преподавателем. К зачету допускаются обучающиеся, выполнившие программу изучаемой дисциплины.

#### *Регламент проведения зачета.*

До начала проведения зачета экзаменатор обязан получить на кафедре экзаменационную ведомость. Прием зачета у обучающихся, которые не допущены к нему деканатом факультета или чьи фамилии не указаны в экзаменационной ведомости, не допускается. В исключительных случаях зачет может приниматься при наличии у обучающегося индивидуального экзаменационного листа (направления), оформленного в установленном порядке.

#### *Порядок проведения устного зачета.*

Преподаватель, проводящий зачет проверяет готовность аудитории к проведению зачета, раскладывает вопросы для зачета на столе текстом вниз, оглашает порядок проведения зачета, уточняет со студентами организационные вопросы, связанные с проведением зачета.

Очередность прибытия обучающихся на зачет определяют преподаватель и староста учебной группы.

Обучающийся, войдя в аудиторию, называет свою фамилию, предъявляет экзаменатору зачетную книжку и с его разрешения выбирает вопросы из предложенного перечня вопросов и задачу и готовится к ответу за отдельным столом. Во время зачета студент не имеет право покидать аудиторию. На подготовку к ответу дается не более одного академического часа.

После подготовки обучающийся докладывает о готовности к ответу и с разрешения преподавателя отвечает на поставленные вопросы.

Преподавателю предоставляется право:

- освободить обучающегося от полного ответа на данный вопрос, если преподаватель убежден в твердости его знаний;
- задавать уточняющие вопросы по существу ответа и дополнительные вопросы сверх билета, а также давать задачи и примеры по программе данной дисциплины.

#### *Порядок проведения письменного зачета.*

Порядок проведения письменного зачета объявляется преподавателем. Отсчет времени, отведенного на письменный зачет, идет по завершении процедуры размещения обучающихся в аудитории и раздачи вопросов и задач к зачету. Обучающийся обязан являться на зачет в указанное в расписании время.

При себе обучающиеся должны иметь только письменные принадлежности и зачетную книжку, которые должны положить перед собой на рабочий стол.

По окончании отведенного времени обучающиеся сдают выполненную работу экзаменатору. При оформлении ответа допускается употребление только общепринятых сокращений. Листы ответа следует заполнять аккуратно и разборчиво ручкой синего или черного цвета; использование карандаша недопустимо.

Обучающийся подписывает каждый лист письменной работы, указывая фамилию, инициалы, курс и номер учебной группы. Ошибочную, по мнению студента, часть ответа ему следует аккуратно зачеркнуть. Использование иных корректирующих средств не рекомендуется в связи с ограниченным временем проведения экзамена.

По результатам сдачи зачета преподаватель выставляет «зачтено» или «незачтено» с учетом показателей работы студента в течение семестра.

Выставление оценок на зачете осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний студентов.

При выставлении оценки преподаватель учитывает:

- знание фактического материала по программе дисциплины, в том числе знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса, а также истории науки;
- степень активности студента на семинарских занятиях;
- логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи;
- наличие пропусков семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.

**Знания и умения, навыки** по сформированности компетенций ИД-3<sub>УК-2</sub>, ИД-1<sub>ПК-3</sub> при промежуточной аттестации (зачет) оцениваются следующим образом:

**Оценка «зачтено» или высокий уровень освоения компетенции** – обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках учебной дисциплины с использованием знаний, умений и навыков, полученных как в ходе освоения данной учебной дисциплины, так и смежных дисциплин, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне.

Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи.

**Оценка «зачтено» или повышенный уровень освоения компетенции** – способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке.

**Оценка «зачтено» или низкий уровень освоения компетенции** – если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне.

**Оценка «незачтено» или отсутствие сформированности компетенции** – неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения учебной дисциплины и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения учебной дисциплины.

Составитель фонда оценочных средств:  
кандидат экономических наук, доцент кафедры  
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Е.В. Широкова

