


Космический факультет
К4- МФ «Экономика и управление»

«УТВЕРЖДАЮ»

Зам. директора по учебной работе МФ, (д.т.н.)

 (Макуев В.А.)
(подпись)

« 29 » 04 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ»

Направление подготовки
38.03.02 « Менеджмент»

Направленность подготовки
« Управление технологическими инновациями»

Квалификация выпускника
Бакалавр


Форма обучения – очная
Срок освоения – 4 года
Курс – II
Семестр – 4

Трудоемкость дисциплины:	– 4 зачетных единиц
Всего часов	– 144 час.
Из них:	
Аудиторная работа	– 54 час.
Из них:	
Лекции	– 18 час.
Практические занятия	– 36 час.
Самостоятельная работа	– 54 час.
Подготовка к экзамену:	– 36 час.
Формы промежуточной аттестации:	
Экзамен	– 4 семестр

Мытищи, 2019 г.

Рабочая программа составлена на основании ОПОП ВО, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС ВО, по данному направлению подготовки, направленностью подготовки, нормативными документами Министерства науки и высшего образования, университета и локальными актами филиала.


Автор:
Доцент, к. э. н., доцент
(должность, ученая степень, ученое звание)


(подпись)

Джамалдинова М.Д.
(Ф.И.О.)

«17» 04 2019г.

Рецензент:
Профессор, д.э.н., профессор
(должность, ученая степень, ученое звание)


(подпись)

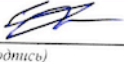
М.А. Меньшикова
(Ф.И.О.)

«17» 04 2019г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика и управление» (К4-МФ)

Протокол № 07 от «17» 04 2019г.

Заведующий кафедрой, к.э.н.,
доцент
(ученая степень, ученое звание)


(подпись)

Назаренко Е.Б.
(Ф.И.О.)

Рабочая программа одобрена на заседании научно-методического совета Космического факультета

Протокол № 06 от «26» 04 2019г.

Декан факультета, к. т. н., доцент
(ученая степень, ученое звание)


(подпись)

Поярков Н.Г.
(Ф.И.О.)

Рабочая программа соответствует всем необходимым требованиям, электронный вариант со всеми приложениями передан в отдел образовательных программ МФ (ООП МФ)

Начальник ООП МФ,
к. т. н., доцент
(ученая степень, ученое звание)


(подпись)

Шевляков А.А.
(Ф.И.О.)

«29» 04 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВЫПИСКА ИЗ ОПОП ВО	4
1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ МЕСТО В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ	5
1.1. Цель освоения дисциплины	5
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
1.3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	6
2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ	7
3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3.1. Тематический план	8
3.2. Учебно-методическое обеспечение для контактной работы обучающихся с преподавателем	11
3.2.1. Содержание разделов дисциплины, объем в лекционных часах	11
3.2.2. Практические занятия <i>и(или) семинары</i>	13
3.2.3. Лабораторные работы	16
3.2.4. Контроль самостоятельной работы обучающихся	16
3.2.5. Инновационные формы учебных занятий	16
3.3. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	16
3.3.1. Расчетно-графические <i>или расчетно-проектировочные работы</i>	16
3.3.2. Рубежный контроль	17
3.3.3. Контрольные работы	17
3.3.4. Другие виды самостоятельной работ	17
3.3.5. Курсовой проект <i>или курсовая работа</i>	17
4. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	18
4.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся	18
4.2. Промежуточная аттестация обучающихся	19
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	19
5.1. Рекомендуемая литература	19
5.1.1. Основная и дополнительная литература	19
5.1.2. Учебные и учебно-методические пособия для подготовки к аудиторным занятиям и для самостоятельной работы студентов	19
5.1.3. Нормативные документы	20
5.1.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и другие электронные информационные источники	20
5.2. Информационные технологии и другие средства, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	22
5.3. Примерный перечень вопросов к экзамену по всему курсу	22
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА	25
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	26
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ	28

Выписка из ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» направленности подготовки «Управление технологическими инновациями» для учебной дисциплины «Управленческий учет»:

Индекс	Наименование дисциплины и ее основные разделы (дидактические единицы)	Всего часов
Б1.В.ДВ.01.01	<p style="text-align: center;">УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ</p> <p>Понятие учета: управленческий и бухгалтерский. Активные и пассивные счета бухгалтерского учета. Составление бухгалтерских проводок и бухгалтерского баланса. Бухгалтерский баланс и изменения в бухгалтерском учете под влиянием хозяйственных операций. Учет основных средств и нематериальных активов и определение величины амортизационных отчислений. Определение величины амортизационных отчислений основных средств. Учет и методы оценки материальных ценностей при отпуске в производство. Учет денежных средств организации. Учет текущих обязательств и расчетов. Начисление и выдача заработной платы. Учет формирования финансового результата от реализации. Составление бухгалтерских проводок, формирование бухгалтерской отчетности и оборотной ведомости по хозяйственным операциям организации за год.</p> <p>Понятие и виды анализа. Объект и предмет анализа. Функции и принципы анализа. Анализ основных показателей хозяйственной деятельности. Показатели комплексной оценки эффективности производства.</p>	144

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ МЕСТО В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

1.1. Цель освоения дисциплины

Основная цель преподавания курса «Управленческий учет», входящей в часть вариативную часть Блока Б1, состоит в освоении знаний по основным разделам данной дисциплины, применении их для компетентной оценки альтернативных решений в сфере управленческого бухгалтерского учета и анализа, и обоснованному выбору наиболее оптимального варианта отражения хозяйственных операций организации и создания предпосылок успешного освоения специальных дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

Организационно– управленческая деятельность:

- обеспечивать сбор, обработку и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- участвовать в построении внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- готовить отчеты по результатам информационно-аналитической деятельности организации;
- изучать научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по направлению исследований в области учета и анализа хозяйственных операций и показателей деятельности организации.

В соответствии с ОПОП ВО по данному направлению и направленности подготовки процесс обучения по данной дисциплине направлен на формирование следующих планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающихся, установленных ФГОС ВО или их элементов):

Общекультурные компетенции:

ОК– 6 – способностью к самоорганизации и самообразованию

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК – 1 – владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

ОПК – 5 – владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем

Профессиональные компетенции:

ПК-7 – владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения

высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ

По компетенциям ОК-6, ОПК-1, ОПК-5, ПК-7 обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- природу бухгалтерского и управленческого учета
- принципы, цели и задачи бухгалтерского и управленческого учета
- понятие и место анализа в менеджменте организации
- приемы ведения бухгалтерского и управленческого учета на предприятиях
- основные нормативные и законодательные документы по регулированию бухгалтерского учета в России
- порядок и методы составления документов бухгалтерского и управленческого учета
- методы и модели анализа деятельности организации

УМЕТЬ:

- эффективно применять и использовать нормативные документы, методы, методики, способы и полученные знания по бухгалтерскому и управленческому учету
- эффективно применять и использовать методы, методики и полученные знания по анализу
- принимать управленческие решения оптимизационного характера на основе документов бухгалтерского, управленческого учета и на основе результатов анализа

ВЛАДЕТЬ:

- навыками по отражению активов, капитала, обязательств, доходов и расходов на счетах бухгалтерского учета
- навыками по отражению хозяйственных операций организации
- навыками заполнения первичной документации и составления учетной документации
- навыками по составлению бухгалтерской и управленческой отчетности организации и её анализу
- навыками проведения анализа показателей деятельности организации
- навыки подготовки и представления бухгалтерской, управленческой и оценочной информации для обоснования, выработки и принятия управленческих решений.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Данная дисциплина входит в *вариативную часть профессионального цикла* дисциплин Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении следующих дисциплин: Теория менеджмента, Математика, статистика, Основы управления личными знаниями, Базы данных и знаний, Финансовые рынки и институты.

Полученные при изучении данной дисциплины знания, умения и навыки будут использоваться при изучении следующих дисциплин: Финансовый менеджмент, Стратегический менеджмент, Инновационный менеджмент, Теория организации и организационное поведение, Управление проектами, Управление инновационным бизнесом, Профессиональные навыки менеджера, Маркетинг инноваций, Управление интеллектуальным капиталом, Национальные инновационные системы, Мировая инновационная система.

2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Объем дисциплины: в зачетных единицах – 4 з.е., в академических часах – 144 ак.час.

Вид учебной работы	Часов		Семестр
	всего	в том числе в инновационных формах	4
Общая трудоемкость дисциплины:	144	8	144
Аудиторная работа обучающихся с преподавателем:	54	8	54
Лекции (Л)	18	4	18
Практические занятия (Пз) или семинары (С)	36	4	36
Лабораторные работы (Лр)	–	–	–
Самостоятельная работа обучающихся:	54	–	54
Проработка прослушанных лекций и учебного материала, перенесенного с аудиторных занятий на самостоятельную проработку, изучение рекомендуемой литературы (Л) – 9	4	–	4
Подготовка к практическим занятиям (Пз) – 18	9	–	9
Проверка рубежного контроля (РК) – 2	6	–	6
Выполнение других видов самостоятельной работы (Др) <i>(В соответствии с «Положением об организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся в МФ МГТУ им. Баумана»)</i>	35	–	35
Подготовка к экзамену:	36	–	36
Форма промежуточной аттестации	Э	–	Э

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Разделы дисциплины	Контролируемые компетенции или их части	Аудиторные занятия			Самостоятельная работа студента и формы ее контроля			Текущий контроль результатов обучения и промежуточная аттестация, баллов по модулям (мин./макс.)
			Л, часов	№ Пз	№ Лр	№ Р	№ РК	№ Дз	
4 семестр									
1	История развития бухгалтерского и управленческого учета.	ОК-6, ОПК-1, ОПК-5, ПК-7	1	1	-	-	1	-	9/20
2	Учет и его место в системе управления деятельностью организации	ОК-6, ОПК-1, ОПК-5, ПК-7	1	2	-	-	1		
3	Счета и метод двойной записи.	ОК-6, ОПК-1, ОПК-5, ПК-7	1	3	-	-	1		
4	Основы классификации счетов бухгалтерского учета.	ОК-6, ОПК-1, ОПК-5, ПК-7	1	4	-	-	1		
5	Учетные регистры: формы, требования к заполнению, использование информации при принятии решений	ОК-6, ОПК-1, ОПК-5, ПК-7	1	5	-	-	1		
6	Бухгалтерский баланс и изменения в бухгалтерском учете под влиянием хозяйственных операций.	ОК-6, ОПК-1, ОПК-5, ПК-7	1	6	-	-	1		
7	Учетная политика организации.	ОК-6, ОПК-1, ОПК-5, ПК-7	1	7	-	-	2	-	9/20
8	Учет основных средств и нематериальных активов: классификация, документооборот, начисление амортизации	ОК-6, ОПК-1, ОПК-5, ПК-7	1	8	-	-	2		
9	Учет материальных ценностей: классификация, документооборот и методы оценки	ОК-6, ОПК-1, ОПК-5, ПК-7	1	9	-	-	2		

10	Учет денежных средств в кассе и на счетах организации	ОК-6, ОПК-1, ОПК-5, ПК-7	1	10	-	-	2		
11	Учет расчетов с персоналом по оплате труда.	ОК-6, ОПК-1, ОПК-5, ПК-7	1	11			2		
12	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.	ОК-6, ОПК-1, ОПК-5, ПК-7	1	12	-	-	2		
13	Учет выпуска и продаж готовой продукции	ОК-6, ОПК-1, ОПК-5, ПК-7	1	13	-	-	-	1	
14	Учет кредитов и займов.	ОК-6, ОПК-1, ОПК-5, ПК-7	1	14	-	-	-	1	
15	Учет формирования финансового результата и распределение прибыли организации	ОК-6, ОПК-1, ОПК-5, ПК-7	1	15	-	-	-	1	
16	Бухгалтерская и управленческая отчетность организации: пользователи, сроки составления и адреса представления	ОК-6, ОПК-1, ОПК-5, ПК-7	1	16	-	-	-	1	16/30
17	Предмет, роль и задачи анализа. Виды анализа и их роль в управлении хозяйственной деятельностью организации	ОК-6, ОПК-1, ОПК-5, ПК-7	1	17	-	-	-	1	
18	Методология комплексного анализа основных показателей хозяйственной деятельности	ОК-6, ОПК-1, ОПК-5, ПК-7	1	18	-	-	-	1	
ИТОГО текущий контроль результатов обучения в 4 семестре									
Промежуточная аттестация (экзамен)									26/30
ИТОГО									60/100

3.2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ

На аудиторную работу обучающихся с преподавателем, согласно учебному плану, отводится – 54 часа.

Аудиторная работа обучающихся с преподавателем включает в себя:

- лекции – 18 часов;
- практические занятия – 36 часов.

Часы выделенные по учебному плану на экзамен(ы) в общее количество часов на аудиторную работу обучающихся с преподавателем не входят, а выносятся на недели, отведенные на сессии – 36 часов на один экзамен.

Часы на внеаудиторные виды контактной работы обучающихся с преподавателем выделяются из самостоятельной работы обучающихся и часов, выделенных на экзамен, в соответствии с нормативами нагрузки преподавателей, утверждаемыми в университете ежегодно.

3.2.1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ, ОБЪЕМ В ЛЕКЦИОННЫХ ЧАСАХ (Л) – 18 ЧАСОВ

№ Л	Раздел дисциплины и его содержание	Объем часов
1	История развития бухгалтерского и управленческого учета. Основные аспекты перехода на МСФО. Основные школы и основоположники бухгалтерского и управленческого учета.	1
1	Учет и его место в системе управления деятельностью организации. Понятие о хозяйственном учете. Виды хозяйственного учета. Месторасположение бухгалтерского учета.	1
2	Счета и метод двойной записи. Понятие об аналитическом и синтетическом учете. Счета бухгалтерского учета и их строение. План счетов бухгалтерского учета и отчетности.	1
3	Основы классификации счетов бухгалтерского учета Классификация счетов по отношению к балансу и степени детализации Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по структуре и назначению.	1
3	Учетные регистры: формы, требования к заполнению, использование информации при принятии решений Классификация по видам. Порядок заполнения.	1
4	Бухгалтерский баланс и изменения в бухгалтерском учете под влиянием хозяйственных операций Понятие и структура бухгалтерского баланса. Содержание бухгалтерского баланса. Типы изменений, вызываемые хозяйственными операциями в балансе.	1
5	Учетная политика организации Законодательная база составления учетной политики.	1

№ Л	Раздел дисциплины и его содержание	Объем часов
	Порядок и методы составления учетной политики.	
6	Учет основных средств: классификация, документооборот, начисление амортизации Задачи учета основных средств и нематериальных активов. Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов. Единица учета основных средств. Определение первоначальной стоимости основных средств и нематериальных активов.	1
7	Учет основных средств: классификация, документооборот, начисление амортизации Амортизация основных фондов и нематериальных активов. Система документооборота учета основных средств и нематериальных активов. Синтетический учет основных средств и нематериальных активов.	1
8	Учет материальных ценностей: классификация, документооборот и методы оценки Задачи учета материалов и их классификация. Документальное оформление движения материалов. Синтетический учет материалов. Методы оценки материалов.	1
9	Учет денежных средств в кассе и на счетах организации Учет кассовых операций. Лимит денежных средств в кассе организации. Учет денежных средств на расчетных счетах организации. Учет денежных средств в кассе организации.	1
10	Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Оплата труда и порядок ее расчета. Счета по учету оплаты труда и связанных с ней расчетов. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Виды удержаний из заработной платы, порядок их расчета. Учет налога на доходы физических лиц и единого социального налога.	1
11	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции Общие правила формирования себестоимости продукции, работ и услуг. Учет прямых затрат на производство. Учет косвенных затрат на производство. Обобщение затрат на производство и определение фактической себестоимости продукции, выполненных работ и оказанных услуг.	1
12	Учет выпуска и продаж готовой продукции Учет выпуска готовой продукции. Учет продаж продукции, работ, услуг	1
13	Учет кредитов и займов Кредиты и займы. Учет расчетов с банками по кредитам. Учет займов.	1
14	Учет формирования финансового результата и распределение прибыли организации Учет формирования финансового результата. Учет распределения прибыли	1
15	Бухгалтерская и управленческая отчетность организации: пользователи,	1

№ Л	Раздел дисциплины и его содержание	Объем часов
	<p>сроки составления и адреса представления, публикация и аудит. Состав бухгалтерской отчетности. Пользователи бухгалтерской отчетности. Адреса и сроки представления финансовой и управленческой отчетности.</p>	
16	<p>Предмет, роль и задачи анализа Анализ как наука и практика. Предмет, содержание место и задачи анализа. Анализ и его роль в информационном обеспечении управления.</p>	1
17	<p>Виды анализа и их роль в управлении хозяйственной деятельностью организации Способ сравнения в анализе хозяйственной деятельности. Способы приведения показателей в сопоставимый вид. Использование относительных и средних величин в анализе. Способы группировки информации. Балансовый способ, способы графического и табличного представления аналитических данных Оперативный анализ и тактические решения. Перспективный анализ и стратегические решения.</p>	1
18	<p>Методология комплексного анализа основных показателей хозяйственной деятельности Система формирования финансовых показателей как база комплексного анализа. Системный подход к анализу хозяйственной деятельности. Классификация факторов и резервов повышения эффективности хозяйственной деятельности.</p>	1

3.2.2. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ (Пз) или СЕМИНАРЫ (С) – 36 ЧАСА

№ Пз (С)	Тема практического занятия (семинара) и его содержание	Объем часов	Раздел дисциплины	Методы контроля
1	История развития бухгалтерского и управленческого учета.	1	1	<i>ПК № 1</i>
2	Учет и его место в системе управления деятельностью организации	1	2	
3	Счета и метод двойной записи.	4	3	
4	Основы классификации счетов бухгалтерского учета.	2	4	
5	Учетные регистры: формы, требования к заполнению, использование информации при принятии решений	2	5	
6	Бухгалтерский баланс и изменения в бухгалтерском учете под влиянием хозяйственных операций.	2	6	
7	Учетная политика организации.	2	7	<i>ПК № 2</i>
8	Учет основных средств и нематериальных активов: классификация, документооборот, начисление амортизации	2	8	
9	Учет материальных ценностей: классификация, документооборот и методы оценки	2	9	
10	Учет денежных средств в кассе и на счетах организации	2	10	
11	Учет расчетов с персоналом по оплате труда.	2	11	
12	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.	2	12	
13	Учет выпуска и продаж готовой продукции	2	13	<i>ДЗ № 1</i>
14	Учет кредитов и займов.	2	14	
15	Учет формирования финансового результата и распределение прибыли организации	2	15	
16	Бухгалтерская и управленческая отчетность организации: пользователи, сроки составления и адреса представления	2	16	
17	Предмет, роль и задачи анализа	2	17	
18	Виды анализа и их роль в управлении хозяйственной деятельностью организации. Методология комплексного анализа основных показателей хозяйственной деятельности	2	18	

3.2.3. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ (ЛР) – 0 ЧАСОВ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

3.2.4. ИННОВАЦИОННЫЕ ФОРМЫ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

При изучении данной дисциплины применяются следующие инновационные формы учебных занятий:

- интерактивная лекция;
- работа в команде (в группах);
- выступление студента в роли обучающего;
- решение ситуационных задач.

При этом предусматривается использование таких вспомогательных средств, как мультимедийный проектор, плакаты, раздаточный материал.

3.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ – 54 ЧАСА

Самостоятельная работа студентов включают в себя:

1. Проработку прослушанных лекций, изучение учебного материала, перенесенного с аудиторных занятий на самостоятельную проработку – 4 часа
2. Подготовку к практическим занятиям. – 9 часов
3. Подготовку к рубежному контролю – 6 часов
4. Выполнение других видов самостоятельной работы – 35 часов.

Часы выделенные по учебному плану на экзамен в общее количество часов на аудиторную работу обучающихся с преподавателем не входят, а выносятся на недели, отведенные на сессии – 36 часов на один экзамен.

Часы на внеаудиторные виды контактной работы обучающихся с преподавателем выделяются из самостоятельной работы обучающихся и часов, выделенных на экзамен, в соответствии с нормативами нагрузки преподавателей, утверждаемыми в университете ежегодно.

3.3.1. ДОМАШНИЕ ЗАДАНИЯ– 15 ЧАСОВ

Выполняется 1 домашнее задание по следующим темам:

№ задания в ДЗ	Тема контрольной работы	Объем часов	Раздел дисциплины
1	Учет выпуска и продаж готовой продукции. Учет кредитов и займов.	3	13–14
2	Учет формирования финансового результата	3	15
3	Учет денежных средств в кассе бухгалтерской отчетности	3	16
4	Сравнение бухгалтерской и управленческой отчетности организации	3	17
5	Комплексный анализ основных показателей хозяйственной деятельности	3	18

3.3.2. РЕФЕРАТЫ – 0 ЧАСА

Реферат учебным планом не предусмотрен.

3.3.3. РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ (РК) – 6 ЧАСОВ

Проводится 2 рубежных контроля по следующим темам:

№ Кр	Тема рубежного контроля	Объем часов	Раздел дисциплины
1	Бухгалтерский баланс и изменения в бухгалтерском учете под влиянием хозяйственных операций.	3	1– 6
2	Учет средств предприятия на счетах и в бухгалтерском балансе	3	7 – 12

Рубежный контроль является формой контроля знаний, полученных на лекциях и лабораторных занятиях. Они посвящены проверке знаний по основным разделам дисциплины после их усвоения.

3.3.4. ДРУГИЕ ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ (Др) – 35 ЧАСОВ

Другие виды самостоятельной работы относятся к нерегламентированной самостоятельной работе обучающихся, связанной с углубленным изучением отдельных тем или разделов дисциплины, их творческой деятельностью, развитием личностных качеств и т.д. Конкретные формы других видов самостоятельной работы обучающийся выбирает самостоятельно или по рекомендации преподавателя в ходе изучения дисциплины.

3.3.3. КУРСОВОЙ ПРОЕКТ (КП) ИЛИ КУРСОВАЯ РАБОТА (КР) – 0 ЧАСОВ

Курсовой проект или курсовая работа учебным планом не предусмотрены.

4. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные средства по всем заявленным в рабочей программе видам аудиторных занятий обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся, формам контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденные критерии оценки по ним и методика начисления рейтинговых баллов, а также перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающихся, установленных ФГОС ВО или их элементов) и отнесенные к ним планируемые результаты обучения (знания, умения и навыки), представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине, который сформирован как отдельный документ.

4.1. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Для оценки текущей успеваемости используются следующие формы текущего контроля:

№ п/п	Раздел дисциплины	Форма текущего контроля	Формируемые компетенции	Текущий контроль результатов обучения, баллов (мин./макс.)
1	1-6	Проведение рубежного контроля № 1	ОК-6, ОПК-1, ОПК-5, ПК-7	9/11
2	1 - 6	Контроль посещаемости (9 занятий)	ОК-6, ОПК-1, ОПК-5, ПК-7	0/9
Всего за модуль				9/20
1	7 – 12	Проведение рубежного контроля № 2	ОК-6, ОПК-1, ОПК-5, ПК-7	9/11
2	7 – 12	Контроль посещаемости (9 занятий)	ОК-6, ОПК-1, ОПК-5, ПК-7	0/9
Всего за модуль				9/20
1	13– 14	Проверка домашнего задания № 1	ОК-6, ОПК-1, ОПК-5, ПК-7	3/4
2	15	Проверка домашнего задания № 1	ОК-6, ОПК-1, ОПК-5, ПК-7	3/4
3	16	Проверка домашнего задания № 1	ОК-6, ОПК-1, ОПК-5, ПК-7	3/4
4	17	Проверка домашнего задания № 1	ОК-6, ОПК-1, ОПК-5, ПК-7	3/4
5	18	Проверка домашнего задания № 1	ОК-6, ОПК-1, ОПК-5, ПК-7	4/5
6	13– 18	Контроль посещаемости (9 занятий)	ОК-6, ОПК-1, ОПК-5, ПК-7	0/9
Всего за модуль				16/30
Итого:				34/70

Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме установленных требований и не набравшие суммарное количество рейтинговых баллов по текущему контролю успеваемости выше минимально установленных, не допускаются к промежуточной аттестации по данной дисциплине, как не выполнившие график учебного процесса по

данной дисциплине.

4.2. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Для оценки результатов изучения дисциплины используются следующие формы рубежной и промежуточной аттестации:

Семестр	Разделы дисциплины	Форма промежуточной аттестации	Проставляется ли оценка в приложение к диплому	Промежуточная аттестация, баллов (мин./макс.)
4	1 - 18	Экзамен	да	26/30

Обучающийся, выполнивший все предусмотренные учебным планом задания, сдавший все контрольные мероприятия по текущему контролю результатов обучения и прошедший промежуточную аттестацию, получает итоговую оценку по дисциплине за семестр в соответствии со шкалой:

Рейтинг	Оценка на экзамене, дифференцированном зачете	Оценка на зачете
85 – 100	отлично	зачет
71 – 84	хорошо	зачет
60 – 70	удовлетворительно	зачет
0 – 59	неудовлетворительно	незачет

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

5.1.1. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Чая, В. Т. Управленческий учет: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / В. Т. Чая, Н. И. Чупахина. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 332 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-10739-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/431428>
2. Каверина, О. Д. Управленческий учет: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / О. Д. Каверина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 389 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-10740-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/431429> (дата обращения: 27.02.2020).

Дополнительная литература:

1. Воронова, Е. Ю. Бухгалтерский управленческий учет: учебник для среднего профессионального образования / Е. Ю. Воронова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 428 с. — (Профессиональное

- образование). — ISBN 978-5-534-01460-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/437041>
2. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет: учебник. — 8-е изд. — М.: КНОРУС, 2020.
 3. Бухгалтерский учет и отчетность: учебное пособие; под ред. Д.А. Ендовицкого. — М.: КНОРУС, 2020.

5.1.2. УЧЕБНЫЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОСОБИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К АУДИТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ И ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

1. Джамалдинова, М.Д. Бухгалтерский учет для менеджеров: учебно-методическое пособие для выполнения контрольных и домашних работ. — М.: ГОУ ВПО МГУЛ, 2008. — 31 с.

5.1.3. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая от 30 ноября 1994 г. N51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. N14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. N146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. N230-ФЗ (с изм. от 31 декабря 2014 г.) Электронный ресурс. Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/SESSION/PILOT/main.htm>
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31 июля 1998 г. N146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. N117-ФЗ (с изм. от 29 декабря 2014 г.) Электронный ресурс. Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/SESSION/PILOT/main.htm>

5.1.4. ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ И ДРУГИЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ИСТОЧНИКИ

13. Информация о бухучете и налогообложении. Электронный ресурс. Режим доступа: www.buhgalteria.ru
14. Консультант плюс. Электронный ресурс. Режим доступа: www.consultant.ru
15. Информация о бухгалтерском учете, менеджменте, налоговом праве, банках. Электронный ресурс. Режим доступа: www.klerk.ru
16. Справочная система по бухучету и налоговому учету. Электронный ресурс. Режим доступа: www.garant.ru
17. Информационно-аналитическое электронное издание Электронный ресурс. Режим доступа: www.buhgalteria.ru
18. Информация и новости бухучета и налогообложения. Электронный ресурс. Режим доступа: www.buhgaltery.ru
19. Информация в области финансов и управления Электронный ресурс. Режим доступа: www.provodka.ru
20. Федеральное агентство финансовой информации. Электронный ресурс. Режим доступа: www.buhnews.ru
21. Бухгалтерский сервер. Электронный ресурс. Режим доступа: www.saldo.ru
22. Деловой журнал «РБК». Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.rbc.ru/РБК>
23. Журнал «Российский экономический журнал» Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.re-j.ru>
24. Журнал «Российское предпринимательство» Электронный ресурс. Режим доступа: http://www.creativeconomy.ru/mag_rp/
25. Elibrary (на платформе Научной электронной библиотеки в рамках проекта Федерального агентства по науке и инновациям). Электронный ресурс. Режим доступа: [Elibrary.ru](http://elibrary.ru)

Основная и дополнительная литература, учебные и учебно-методические пособия для подготовки к аудиторной работе обучающихся с преподавателем и для самостоятельной работы обучающихся, нормативные документы, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и другие электронные информационные источники, необходимые для освоения дисциплины, их количество и наличие в библиотеке, ЭБС, на кафедре, распределение по разделам (темам) дисциплины, всем запланированным видам аудиторной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работе обучающихся, представлены в карте обеспеченности литературой, которая сформирована как отдельный документ и является приложением к рабочей программе.

5.2. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ДРУГИЕ СРЕДСТВА, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

При изучении данной дисциплины используется следующее программное обеспечение, информационные справочные системы и другие средства, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

№ п/п	Программное обеспечение, информационные справочные системы и другие используемые средства	Раздел дисциплины	Вид аудиторных занятий и самостоятельной работы
1	Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (электронная учебная, методическая и научная литература по тематике дисциплины)	1 - 12	Л, Пз
2	Электронные издания Издательства МГТУ им. Н. Э. Баумана (электронная учебная, методическая и научная литература по тематике дисциплины)	1 - 12	Л, Пз
3	Электронный каталог библиотеки МГУЛ (учебная, методическая и научная литература по тематике дисциплины)	1 - 12	Л, Пз
4	Электронная образовательная среда МФ (для обеспечения учебно-методическими материалами, проверки знаний студентов по различным разделам дисциплины, подготовленности их к проведению и защите лабораторных работ)	1 - 12	Л, Пз
5	Текстовые и аналитические документы для анализа бизнес-ситуаций на практических занятиях и в рамках самостоятельной работы. Нормативная документация и справочная литература	1 – 12	Л, Пз

5.4. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

При проведении промежуточного контроля для оценки результатов изучения дисциплины вынесены следующие вопросы:

Раздел 1. История развития бухгалтерского и управленческого учета.

1. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.

2. Бухгалтерский и управленческий учет в системе управления деятельностью организации.

Раздел 2. Учет и его место в системе управления деятельностью организации Понятие и виды хозяйственного учета.

3. Предмет и метод бухгалтерского учета.
4. Принципы бухгалтерского и управленческого учета.

Раздел 3. Счета и метод двойной записи.

1. План счетов бухгалтерского учета и отчетности.
2. Содержание и структура активных и пассивных счетов бухгалтерского учета.
3. Принцип двойной записи. Бухгалтерские проводки.

Раздел 4. Основы классификации счетов бухгалтерского учета.

4. Классификация счетов по отношению к бухгалтерскому балансу.
5. Классификация счетов по экономическому содержанию.

Раздел 5. Учетные регистры: формы, требования к заполнению, использование информации при принятии решений

6. Процесс учетной регистрации хозяйственных операций

Раздел 6. Бухгалтерский баланс и изменения в бухгалтерском учете под влиянием хозяйственных операций.

1. Структура и содержание бухгалтерского баланса.
2. Типы изменений, вызываемые хозяйственными операциями в бухгалтерском балансе.

Раздел 7. Учетная политика организации.

1. Учетная политика предприятия

Раздел 8. Учет основных средств и нематериальных активов: классификация, документооборот, начисление амортизации

1. Понятие и классификация основных средств.
2. Синтетический учет основных средств.
3. Амортизация основных средств.
4. Синтетический учет нематериальных активов.
5. Оценка и амортизация нематериальных активов.

Раздел 9. Учет материальных ценностей: классификация, документооборот и методы оценки

1. Понятие и классификация материальных ценностей.
2. Синтетический учет материальных ценностей.
3. Методы оценки себестоимости материальных ценностей при отпуске в производство и ином выбытии.
4. Учет товарно-материальных ценностей.

Раздел 10. Учет денежных средств в кассе и на счетах организации

1. Учет кассовых операций.
2. Учет денежных средств на расчетных счетах организаций. Процедура открытия расчетного счета организации.
3. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.

Раздел 11. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.

1. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
2. Формы оплаты труда: повременная и сдельная.
3. Расчет оплаты за отпуск, за сверхурочную работу и за работу в ночное время.

Раздел 12. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.

1. Учет прямых и косвенных затрат на производство.
2. Учет затрат на производство и определение фактической себестоимости продукции, выполненных работ и оказанных услуг.
3. Учет расчетов с подотчетными лицами.

Раздел 13. Учет выпуска и продаж готовой продукции

1. Учет выпуска готовой продукции.
2. Учет продаж продукции, работ, услуг.

Раздел 14. Учет кредитов и займов.

7. Учет кредитов
8. Учет займов.

Раздел 15. Учет формирования финансового результата и распределение прибыли организации

9. Учет формирования финансового результата.
10. Учет прибылей и убытков.

Раздел 16. Бухгалтерская и управленческая отчетность организации: пользователи, сроки составления и адреса представления

11. Бухгалтерская отчетность организации.
12. Пользователи отчетности.
13. Сроки составления и адреса представления бухгалтерской и управленческой отчетности организации.

Раздел 17. Виды анализа и их роль в управлении хозяйственной деятельностью организации

14. Предмет, содержание и объекты анализа.
15. Роль финансового анализа в информационном обеспечении управления.
16. Основные признаки классификации финансовой информации для анализа хозяйственной деятельности.
17. Основные виды анализа.
18. Текущий анализ и контроль хозяйственной деятельности.
19. Оперативный анализ и тактические решения.
20. Перспективный анализ и стратегические решения.

Раздел 18. Методология комплексного анализа основных показателей хозяйственной деятельности

21. Способ сравнения показателей и его использование в финансовом анализе.
22. Способы применения показателей в сопоставимый вид.
23. Основные виды относительных величин, применяемых в анализе.
24. Использование средних величин в финансовом анализе.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

При изучении данной дисциплины используются следующее материально-техническое обеспечение:

№ п/п	Наименование и номера специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Раздел дисциплины	Вид аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов
1	Учебная аудитория (ГУК-251)	Стол аудиторный – 18 шт.; Стул СМ 8 В1 серый – 42 шт.; Стол читательский (550 Бук Бавария) – 1 шт. Интерактивный комплект (интерактивная доска SMART Board X880i4+встроенный проектор UF65) - 1 шт.; Мобильная стойка FS-UX для интерактивных систем серий SB, SBD, SBX – 1 шт.; Доска для маркеров 1,8*0,9 - 2 шт. Проектор NEC – 1 шт.; Ноутбук TOSHIBA – 1 шт.	1 - 14	Л, Пз
2	Учебная аудитория (ГУК-251)	Стол аудиторный – 18 шт.; Стул СМ 8 В1 серый – 42 шт.; Стол читательский (550 Бук Бавария) – 1 шт. Интерактивный комплект (интерактивная доска SMART Board X880i4+встроенный проектор UF65) - 1 шт.; Мобильная стойка FS-UX для интерактивных систем серий SB, SBD, SBX – 1 шт.; Доска для маркеров 1,8*0,9 - 2 шт. Проектор NEC – 1 шт.; Ноутбук TOSHIBA – 1 шт.	1 - 14	Кр, Пз
3	Аудитория для самостоятельной работы студентов (ГУК-236)	Стол для преподавателя – 1 шт., стул – 1 шт. Скамья-попир – 12 шт. Доска маркерная – 1 шт. Системный блок ICL Intel(R) Core (TM) 3,2 GHz ОЗУ 8 ГБ Жест.диск 1Тб/Монитор/клавиатура/мышь – 10 шт. Базовое ПО: Windows 10 Pro, ПО приобретено с оборудованием; Прикладное ПО: AutoCAD 2018 Лицензия:566-84585926 от 2018-2020г.г.; SolidWorks 2010, Договор №Ш31109М от 13 января 2010 г; КЗ-Мебел , Договор №100/04/09-НН от 06.04.2009; КЗ-Коттедж, Договор №62/06/08-НН от 04.06.2008 ; Archicad 21, Договор до 2021 года. Серийный номер: SE2F5-XXXXX-XXXXX-INYPX; bCAD, Лицензионный договор №RU39FA-1303130101 ,бессрочный от.2013 г.; Базис Мебельщик, договор №БИ-01/08 от 18 февраля 2008г.; АРМ civil Engineering, ST, Номер ключа лицензирования: сетевой XXXXXX55, локальный XXXXXX80. Свободно распространяемое ПО: OpenOffice 4.1.6 (ru), https://www.openoffice.org/ , Бесплатная, Freeware 01.09.2019; VisualStudio2010 Express , https://freeanalogs.ru/ , Бесплатная, Freeware 01.09.2019; Dev C++, https://freeanalogs.ru/ , Бесплатная,	1 - 14	Самостоятельная работа студента

№ п/п	Наименование и номера специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Раздел дисциплины	Вид аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов
		Freeware 01.10.2019; SMathStudio, https://ru.smath.com/ , Бесплатная, Freeware 01.09.2019; Scilab 6.0.2, http://www.scilab.org , Бесплатная, Freeware 01.09.2019.		
4	Читальный зал для самостоятельной работы студентов (ГУК-373)	<p>1. Тумба выкатная Ясень Альтера /серый - 6 шт.</p> <p>2. Каталогный модуль на 20 ящиков - 1 шт.</p> <p>3. Шкаф книжный открытый 305, в т.ч. двери стеклянные - 2 шт.</p> <p>4. Стеллажи для книг металлические - 55 шт.</p> <p>5. Стулья «Изо» - 26 шт.</p> <p>6. Компьютерное кресло - 3 шт.</p> <p>7. Стол читательский (550 Бук Бавария) - 13 шт.</p> <p>8. Кафедра выдачи -1 шт.</p> <p>Систем.блок ICL Intel(R) Core (TM) 3,2 GHz ОЗУ 8 ГБ Жест.диск 1Тб/Монитор/клавиатура/мышь – 10 шт.</p> <p>Базовое ПО: Windows 10 Pro, ПО приобретено с оборудованием;</p> <p>Прикладное ПО: AutoCAD 2018 Лицензия:566-84585926 от 2018-2020г.г.;</p> <p>SolidWorks 2010, Договор №ШЗ1109М от 13 января 2010 г;</p> <p>Свободно распространяемое ПО: OpenOffice 4.1.6 (ru), https://www.openoffice.org/, Бесплатная, Freeware 01.09.2019; VisualStudio2010 Express , https://freeanalogs.ru/, Бесплатная, Freeware 01.09.2019; Dev C++, https://freeanalogs.ru/, Бесплатная, Freeware 01.10.2019; SMathStudio, https://ru.smath.com/, Бесплатная, Freeware 01.09.2019; Scilab 6.0.2, http://www.scilab.org, Бесплатная, Freeware 01.09.2019.</p>	1 - 14	Самостоятельная работа студента

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами деятельности обучающегося являются контактная работа с преподавателем и самостоятельная работа, которая включает в себя подготовку к контактной работе обучающихся с преподавателем, проработку материалов, полученных в процессе этой работы, а также подготовку и выполнение всех видов самостоятельной работы, заявленных в рабочей программе дисциплины.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

По зачислении на первый курс или переводу на очередной курс следует провести подготовку к началу обучения. Эта подготовка в самом общем включает несколько необходимых положений:

- Следует убедиться в наличии рабочей программы и необходимых методических указаний по всем видам контактной и самостоятельной работы, указанных в программе дисциплины, понять требования, предъявляемые к изучению дисциплины. При необходимости надлежит получить на кафедре необходимые указания и консультации, контрольные вопросы для изучения дисциплины.
- Необходимо ознакомиться с рейтинговой бальной системой по дисциплине. Преподаватель обязан ознакомить обучающихся с порядком начисления рейтинговых баллов по всем, предусмотренным рабочей программой дисциплины, видам контактной и самостоятельной работы обучающихся.
- Необходимо создать (рационально и эмоционально) максимально высокий уровень мотивации к последовательному и планомерному изучению дисциплины.
- Необходимо изучить список рекомендованной основной и дополнительной литературы и убедиться в её наличии у себя дома или в библиотеке в бумажном или электронном виде.
- Необходимо иметь «под рукой» специальные и универсальные словари и энциклопедии, для того, чтобы постоянно уточнять значения используемых терминов и понятий. Пользование словарями и справочниками необходимо сделать привычкой. Опыт показывает, что неудовлетворительное усвоение предмета зачастую коренится в неточном, смутном или неправильном понимании и употреблении понятийного аппарата учебной дисциплины.
- Желательно в самом начале периода обучения возможно тщательнее спланировать время, отводимое на контактную и самостоятельную работу по дисциплине, представить этот план в наглядной форме и в дальнейшем его придерживаться, не допуская срывов графика индивидуальной работы и аврала в предсессионный период. При этом необходимо руководствоваться Графиком учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, который входит в состав рабочей программы. Пренебрежение этим пунктом приводит к переутомлению и резкому снижению качества усвоения учебного материала.
- Работу следует начинать с изучения рабочей программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучающихся. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном графиком учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.
- Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него

тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Лекционные занятия посвящены рассмотрению ключевых, базовых положений дисциплины и разъяснению учебных заданий, выносимых на самостоятельную проработку. Дисциплина построена по модульному принципу, каждый модуль представляет собой логически завершённый раздел курса.

В ходе лекционных занятий конспектировать учебный материал. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса.

Обучающимся рекомендуется получить в библиотеке учебную литературу по дисциплине, необходимую для эффективной работы на всех видах аудиторных занятий, а также для самостоятельной работы по изучению дисциплины.

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие студента путем планомерной, повседневной работы.

Практические и семинарские занятия проводятся для закрепления усвоенной информации, приобретения навыков ее применения для решения практических задач в предметной области дисциплины.

Самостоятельная работа студентов включает проработку лекционного курса, подготовку к практическим, семинарским занятиям и лабораторным работам, выполнение всех заявленных в рабочей программе видов самостоятельной работы (выполнение домашних заданий, расчетно-графических и расчетно-проектировочных работ, курсовых проектов и работ, подготовку к контрольным работам, написание рефератов и пр.). Результаты всех видов работ обучающихся формируются в виде их личных портфолио, которые учитываются на промежуточной аттестации. Самостоятельная работа предусматривает не только проработку материалов лекционного курса, но и их расширение в результате поиска, анализа, структурирования и представления в компактном виде современной информации их всех возможных источников.

В ходе самостоятельной работы необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, методическими указаниями по соответствующему виду самостоятельной работы. При этом необходимо учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы. Очень полезно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной рабочей программой.

Необходимо строго следовать графика учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, который входит в состав рабочей программы.

Готовясь, по всем непонятным моментам обращаться за методической помощью к преподавателю. Своевременное и качественное подготовка и выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Обучающийся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы.

Оценивание полученных в процессе изучения дисциплины знаний, умений и навыков проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и

промежуточной аттестации обучающихся МФ МГТУ им. Баумана.

Утвержденные критерии оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, методика начисления рейтинговых баллов при их прохождении представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине, который сформирован как отдельный документ, является приложением к рабочей программе и структурно входит в состав учебно-методического комплекса дисциплины.

Текущий контроль проводится в процессе изучения каждого раздела или модуля дисциплины, его итоговые результаты складываются из рейтинговых баллов, полученных при прохождении всех запланированных контрольных мероприятий с учетом своевременности их прохождения, а также посещаемости аудиторных занятий.

Освоение дисциплины, ее успешное завершение на стадии промежуточного контроля возможно только при регулярной работе во время семестра и планомерном прохождении текущего контроля.

Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме установленных требований, не допускаются к промежуточной аттестации по данной дисциплине, как не выполнившие график учебного процесса по данной дисциплине.

Промежуточная аттестация по результатам семестра по дисциплине проходит в форме, установленной учебным планом, и виде, выбранном преподавателем. При этом проводится проверка освоения ключевых, базовых положений дисциплины, составляющих основу остаточных знаний, умений и навыков по ней.

К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, которые систематически в течение всего семестра работали на занятиях и показали уверенные знания по вопросам, выносившимся на групповые занятия, также выполнившие все виды контактной и самостоятельной работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины, прошедшие все контрольных мероприятий и набравшие при этом количество рейтинговых баллов, превышающее установленное рабочей программой минимальное значение.

Непосредственная подготовка к промежуточной аттестации осуществляется по вопросам, представленным в фонде оценочных средств по дисциплине, которые обучающимся должен предоставить преподаватель. Необходимо тщательно изучить формулировку каждого вопроса, вникнуть в его суть, составить план ответа. Обычно план включает в себя:

- показ теоретической и практической значимости рассматриваемого вопроса;
- обзор освещения вопроса;
- определение сущности рассматриваемого предмета;
- основные элементы содержания и структуры предмета рассмотрения;
- факторы, логика и перспективы эволюции предмета;
- показ роли и значения рассматриваемого материала для практической деятельности.

План ответа желательно развернуть, приложив к нему ссылки на первоисточники с характерными цитатами.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ

При подготовке к контактной работе с обучающимися, контроле текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся преподавателю необходимо руководствоваться рабочей программой дисциплины, а также картой обеспеченности литературой, учебно-методической картой, графиком учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, фондом оценочных средств по дисциплине, которые входят в состав рабочей программы.

На первом занятии по дисциплине преподаватель должен довести до обучающихся всю необходимую информацию по дисциплине, предоставить или дать ссылки, на рабочую программу дисциплины, а также карту обеспеченности литературой, учебно-методическую карту, график учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, фонд оценочных средств по дисциплине, все необходимые рекомендации по всем видам контактной и самостоятельной работы, заявленным в рабочей программе дисциплины.

Лекции составляют основу теоретической подготовки студентов с целью понимания ими сущности дисциплины и практической работы в бухгалтерских информационных системах.

На лекциях рассматриваются наиболее важные понятия, определяются основные направления дисциплины, дается общая характеристика поставленных вопросов, различные научные концепции, которые есть по данной теме, осмысливаются состояния и перспективы развития, даются особенности использования современных информационных технологий.

Лекции должны активизировать познавательную деятельность обучающихся, вызывать интерес к поставленным проблемам и направлениям развития в профессиональной области, формировать их профессиональный кругозор, аналитические качества, творческий подход к изучению дисциплины, определять направления дальнейшего самостоятельного изучения и практического освоения в данной области.

Изложение материала лекций должно носить проблемный, инновационный характер, способствующий формированию и развитию общекультурных и профессиональных компетенций по профилю обучаемых.

В ходе лекций следует акцентировать внимание на наиболее важных, узловых и сложных в восприятии моментах учебного материала, вовлекая к разрешению сформулированных проблем аудиторию, ставя перед студентами задачи на проведение в ходе внеаудиторной самостоятельной работы аналитических оценок и научных исследований, способствующих закреплению изучаемого материала и постижению нового. Очень важно насытить лекционный материал цифрами и различными практическими примерами, подтверждающими теоретические тезисы. Также следует аргументировано обосновать собственную позицию по спорным теоретическим вопросам. Это способствует активизации мыслительной деятельности обучающихся, повышению их внимания и интереса к материалу лекции, ее содержанию.

Преподавателю, читающему лекции по данной дисциплине, необходимо опираться на основную литературу, представленную в рабочей программе данной дисциплины, а также на учебные пособия, монографии, научные статьи и периодические издания известных специалистов в данной области.

Учебный материал следует излагать с использованием интерактивных методик и презентационных средств, раскрывая новейшие и перспективные информационно-технологические достижения. Если доступен Интернет, то обучающимся можно показать сайты по теме, актуальные страницы с ресурсами.

Определяя задачи на самостоятельную работу студентов, следует обращать

внимание обучаемых на использование облачных сред и технологий, обеспечивающих доступ к информационно-технологическим ресурсам из рабочих мест вне учебной базы университета и филиала.

Контроль усвоения учебного материала, кроме традиционных форм, следует проводить с использованием тематических тестовых заданий, сформулированных в разделе

Практические занятия и семинары имеют целью закрепления знаний, полученных на лекциях. Все практические занятия дисциплины проводятся в специализированных классах университета. На первом занятии преподаватель должен напомнить студентам требования техники безопасности.

На практических занятиях студенты овладевают первоначальными профессиональными умениями и навыками, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются при изучении специальных дисциплин, а также в процессе прохождения производственной практики.

Проводя практические занятия по данной дисциплине, предлагается использовать задания указанные в фонде оценочных средств по данной дисциплине.

Выполнение заданий должно быть индивидуальным. При оценивании выполненных заданий следует учитывать достижение результата, правильность выбора технологии решения, время решения, индивидуальность работы. Веса указанных факторов следует выбирать в зависимости от целей проводимого занятия. Для закрепления практических навыков и умений студентам следует по каждой теме выдавать задания на самостоятельную работу, по трудоемкости сходные с задачами, решаемыми в аудитории.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются аналитические и интеллектуальные умения.

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой индивидуальное выполнение всех видов, заявленных в рабочей программе дисциплины, контактной и самостоятельной работы, которые формируют у обучающегося:

- выработку навыков самостоятельной работы с имеющейся исходной информацией;
- практическую реализацию теоретических знаний с использованием инструментальных средств;
- комплексное применение компетенций, теоретических знаний, практических навыков и умений, приобретенных при изучении данной дисциплины.

При проведении контактных занятий, выдаче материалов и заданий ко всем заявленным видам контактной и самостоятельной работы обучающихся, контроле текущей успеваемости по ним, а также при промежуточной аттестации по дисциплине преподаватель обязан руководствоваться сроками, указанными в учебно-методической карте дисциплины и графике учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине. При этом не должно возникать противоречий с утвержденным Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МФ МГТУ им. Баумана.

При **контроле текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся** преподаватель обязан пользоваться оценочными средствами, критериями оценки и начисления рейтинговых баллов, представленных в фонде оценочных средств по данной дисциплине.