

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И
УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)**

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 38.03.02 Менеджмент
(решение Ученого совета
от 29.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ»

Направление подготовки – *38.03.02 Менеджмент*

Направленность (профиль) – *«Управление инвестиционными проектами»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *очная, очно-заочная*

Год начала подготовки – 2024

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Управленческий учет» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970;

- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;

- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Управление инвестиционными проектами»

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Управленческий учет» является приобретение теоретических знаний и базовых умений в области организации управленческого учета и использования учетной информации для принятия управленческих решений.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Управленческий учет» являются:

- определить понятия, описывающие принципы организации и ведения управленческого учета на предприятии, приемы и концепции управленческого учета;
- сформировать у обучающихся комплекс знаний, позволяющих овладеть компетенциями, необходимыми для проведения анализа современных проблем теории и практики управленческого учета;
- изучить вопросы нормирования, планирования и контроля издержек в организации, а также методов их оптимизации;
- изучить подходы к построению системы управленческого учета;
- научиться применять комплексный подход к оперативному анализу деятельности хозяйствующего субъекта при принятия управленческих решений.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Управленческий учет» направлено на формирование следующих компетенций:

- 1) общепрофессиональные:
 - ОПК -2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Управленческий учет» относится к *обязательной части* Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Управленческий учет» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) общепрофессиональные:

Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием	ОПК-2.И-1. Эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения	ОПК-2.И-2. Применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с

современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	управленческих задач.	использованием современных цифровых технологий, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными.
		ОПК-2.И-1.У-1. Умеет осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения управленческих, с использованием современного инструментария и информационно-аналитических систем
	ОПК-2.И-2. Применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными.	ОПК-2.И.2.3-1. Знает современные информационно-аналитические системы для информационного обеспечения решения управленческих задач
		ОПК-2.И.2.3-2. Знает способы применения современной техники и методики сбора данных при решении задач профессиональной деятельности
		ОПК-2.И-2.У-1. Умеет находить, оценивать и использовать современный инструментарий и информационно-аналитические системы, необходимые для решения управленческих задач
		ОПК-2.И-2.У-2. применять на практике современные техники и методики сбора данных для постановки и решения задач управления с применением информационных технологий

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Управленческий учет»:

Должен знать:

- основные системы управленческого учета;
- принципы целеполагания, видов и методов организационного планирования;
- основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля;
- принципы организации операционной деятельности, основных методов и инструментов управления операционной деятельностью организации.

Должен уметь:

- калькулировать и анализировать себестоимости продукции и принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета;
- оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения;
- оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	36,25
Аудиторные занятия (всего):	36
<i>Лекции</i>	18
<i>Практические занятия</i>	18
<i>Лабораторные занятия</i>	-
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	-
<i>Экзамен</i>	-
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Контрольная работа</i>	-
<i>Руководство курсовой работой</i>	-
Самостоятельная работа	71,75
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	67,75
<i>Подготовка контрольной работы</i>	-
<i>Написание курсовой работы</i>	-
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	Письменная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
<i>часы</i>	108
<i>зачётные единицы</i>	3

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	18,25
Аудиторные занятия (всего):	18
<i>Лекции</i>	8
<i>Практические занятия</i>	10

<i>Лабораторные занятия</i>	-
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	-
<i>Экзамен</i>	-
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Контрольная работа</i>	-
<i>Руководство курсовой работой</i>	-
Самостоятельная работа	89,75
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	85,75
<i>Подготовка контрольной работы</i>	-
<i>Написание курсовой работы</i>	-
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	Письменная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
<i>часы</i>	108
<i>зачётные единицы</i>	3

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Цели и задачи управленческого учета (ОПК-2)	Понятие, сущность, цели и основные принципы управленческого учета. Причины выделения управленческого учета в относительно самостоятельную дисциплину и область профессиональной деятельности. Производственный учет как составная часть управленческого учета. Управленческий и финансовый учет, сравнительная характеристика. Роль управленческого учета в современных условиях хозяйствования.
Тема 2. Классификация, методов учета и поведение затрат в системе управления. (ОПК-2)	Понятие затрат и расходов. Классификация затрат в зависимости от их экономической роли в процессе создания потребительской стоимости, способа включения в себестоимость продукции. Использование в учете затрат системы «директ-костинг» или полных затрат. Исследование поведения затрат и их зависимость от объема производства.
Тема 3. Система распределения затрат и калькулирование себестоимости продукции (ОПК-2)	Сущность, понятие себестоимости, роль данных о себестоимости. Распределение затрат для определения себестоимости продукции. Два метода калькулирования себестоимости единицы продукции: позаказный и попроцессный. Синтетические счета и их взаимосвязь при распределении затрат при позаказном методе и расчет условного объема производства, себестоимости единицы и итоговой себестоимости при попроцессном методе калькулирования. Особенности калькулирования при поперёдельном методе.
Тема 4 Управленческий анализ как база принятия хозяйственных решений (ОПК-2)	Анализ соотношения «затраты - объем- прибыль» (CVP – analysis). Критическая точка – точка безубыточности. Исходные предпосылки анализа критической точки. Использование анализа критической точки при планировании

	объема производства, прибыли, цены на продукцию. Релевантный подход в управлении. Релевантные доходы и релевантные затраты. Альтернативные затраты. Релевантность прошлых периодов. Использование релевантного подхода в типичных хозяйственных ситуациях: определение объема производства, специальные заказы, определение структуры продукции с учетом лимитирующего фактора, решения по прекращению деятельности неприбыльного сегмента, решения типа "купить или произвести".
Тема 5. Основы планирования, программирования и бюджетирования (ОПК-2)	Планирование как одна из важнейших функций управления. Виды планирования по срокам и степени детализации проработки планов. Стратегическое планирование. Программирование как среднесрочный вид планирования. Бюджетирование (сметное планирование), его цели и задачи. Роль бюджетирования в управлении современным предприятием. Определение бюджета, периодичность и принципы его разработки. Основные функции бюджета. Практические проблемы сбора информации для его разработки. Фиксированные и гибкие бюджеты, "нулевые" и приростные бюджеты, периодические и непрерывные бюджеты. Использование гибких бюджетов в планировании и анализе исполнения бюджетов.
Тема 6. Внутрихозяйственный расчет (ОПК-2)	Внутрихозяйственный расчет как система внутрифирменного управления. Предоставление подразделениям оперативно-хозяйственной самостоятельности, наделение их необходимыми средствами, соизмерение с результатами, поощрение и ответственность руководителей за последствия принимаемых ими управленческих решений. Учет особенностей конкретного подразделения.
Тема 7. Внутрихозяйственная отчетность в системе управленческого учета (ОПК-2)	Внутрихозяйственная отчетность – основной источник информации для принятия управленческих решений по оценке деятельности центров ответственности и их менеджеров, а также по оптимизации процессов и других сегментов предприятия, формирование отчетности, обеспечивающую систему контроля и анализа видов деятельности.
Тема 8. Нормативный учет и анализ отклонений (ОПК-2)	Сущность системы нормативного учета затрат, основные цели ее внедрения. Принципы системы «стандарт-кост» для оперативного управления затратами, для установления реальных цен, для подготовки бюджетов и различных прогнозов. Понятие нормативных затрат, принципы их определения. Классификация нормативов. Использование нормативных затрат в себестоимости продукции. Анализ отклонений как средство контроля затрат. Использование гибкого бюджета в анализе отклонений для оценки фактически достигнутых результатов. Определение отклонений прямых материальных затрат, прямых трудовых затрат и общепроизводственных расходов. Двух- и трехэтапный анализ отклонений общепроизводственных расходов.
Тема 9. Контроллинг	Контроллинг как система управления процессом достижения

(ОПК-2)	конечных целей и результатов деятельности организации. Контроль информационной, методической и организационной базы для реализации основных функций управления.
---------	---

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Карпова, Т. П. Управленческий учет : учебник / Т. П. Карпова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 351 с. : ил., табл., схем., граф. – (Профессиональный учебник: Бухгалтерский учет). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615859>.

5.2. Дополнительная литература:

1. Гришанова, С. В. Бухгалтерский и управленческий учет : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению - «Менеджмент» (бакалавриат) / С. В. Гришанова ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : Секвойя, 2020. – 127 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700744>.
2. Друри, К. Управленческий и производственный учет : вводный курс : учебник / К. Друри ; ред. Л. В. Речицкая ; пер. с англ. В. Н. Егорова. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 738 с. : ил., табл., граф. – (Зарубежный учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685106>.
3. Минеева, Н. Н. Управленческий учет : учебно-методическое пособие / Н. Н. Минеева ; Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. – Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2017. – 62 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=695519>.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;
ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

- ### 5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при необходимости).
- <http://www.audit-it.ru> – сайт по актуальной информации в сфере бухгалтерского и управленческого учета, налогообложения и аудита.

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Управленческий учет» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Свободно распространяемое программное обеспечение Only Office.

	https://www.onlyoffice.com
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.ru>).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Управленческий учет» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

- специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

- лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;
- помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;
- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;
- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и

Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

- интерактивные информационные киоски «Инфо»;

- программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);

- сайт www.krags.ru;

- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Управленческий учет» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий.

Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и занятиями семинарского типа (практические и лабораторные занятия).

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: лекции-презентации, лекции-дискуссии и др.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;

- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;

- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;

- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

- 1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;
- 2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;
- 3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем, или решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

- уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;
- уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;
- выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;
- ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;
- включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый из них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

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

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

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

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

- 1) внеаудиторная самостоятельная работа;
- 2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;
- 3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;

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

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

Достаточно часто преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает конкретным обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видами промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача *зачета*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Зачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

1.1. Задания для проведения текущего контроля

Задание 1

В таблице 1 приведены перечень и суммы затрат производственного предприятия за месяц. Сгруппируйте затраты:

- а) по значению – на основные и накладные;
- б) по отношению к объему производства – на постоянные и переменные.

По данным табл. 1. составьте бухгалтерские проводки, отражающие произведенные затраты.

Таблица 1.

Наименование затрат	Сумма, тыс. руб
Сырье и материалы	1 800
Заработная плата рабочих, обслуживающих оборудование	120
Топливо и энергия на технологические цели	150
Цеховые расходы	90
Заработная плата производственных рабочих	390
Содержание здания заводоуправления	30
Отчисление на социальное страхование производственных рабочих	60
Амортизация вспомогательного оборудования	80
Командировочные расходы	20
Амортизация основных производственных фондов	220
Подготовка кадров	46
Участие в выставках	28
Сертификация продукции	45
Охрана	70
Налоги, сборы, отчисления	50
Проценты по кредитам	40
Ремонт производственного оборудования	80

Задание 2

Предприятие, занимающиеся производством легковых автомобилей, планирует организовать управленческий учет по центрам ответственности. Цех окончательной сборки автомобилей – один из предполагаемых центров ответственности. Ниже приведен перечень затрат завода. Укажите, какие из перечисленных затрат будут являться контролируруемыми, а какие неконтролируемыми для центра ответственности окончательной сборки автомобилей.

Перечень затрат:

- 1) основное сырье и материалы;
- 2) амортизация основных средств: а) завода, б) цеха окончательной сборки автомобилей;
- 3) заработная плата администрации завода;
- 4) заработная плата рабочих цеха окончательной сборки автомобилей;
- 5) командировочные расходы;
- 6) транспортные расходы;
- 7) расходы по оплате услуг банка;
- 8) материалы, использованные цехом окончательной сборки автомобилей;
- 9) заработная плата инженерного состава;
- 10) услуги связи;
- 11) доплата за работу в ночное время, в выходные, праздничные дни и т.п. работникам цеха окончательной сборки автомобилей;
- 12) расходы на рекламу.

Задание 3

Предприятие, выпускающее мелкую бытовую технику, имеет два собственных магазина розничной торговли, каждый из которых приносит ежемесячно прибыль в 30 000 руб. Руководитель планирует взять в аренду еще один магазин. За участие в тендере на аренду магазина была внесена плата в размере 5000 руб. Ежемесячная арендная плата за магазин составит 15 000 руб. Для его открытия необходимо приобрести торговое оборудование на 15 000 руб. кроме того, планируются следующие ежемесячные затраты магазина (руб.):

Таблица 2.

Заработная плата работников магазина	25 000
Коммунальные платежи	8 000
Транспортные расходы	16 000
Налоги и сборы	10 000
Услуги связи	3 000
Расходы на рекламу	1 500

Предполагается, что ежемесячная выручка магазина будет составлять 85 000 руб.

Рассчитайте, какой доход будет получен арендованным магазином за один год работы. Определите, какие из запланированных затрат можно считать:

- 1) безвозвратными;
- 2) вмененными;
- 3) постоянными;
- 4) переменными.

Задание 4

В сентябре предприятие изготовило 2300 спортивных сумок. Переменные затраты составили 977 500 руб., постоянные – 282 900 руб. Все выпущенные спортивные сумки были проданы в этом же месяце по цене 660 руб. за 1 шт.

Рассчитайте:

- 1) переменную себестоимость одной сумки;
- 2) полную себестоимость одной сумки.

Используя маржинальный подход, составьте отчет о прибылях и убытках для объема производства и реализации 3000 спортивных сумок.

Задание 5

В таблице 3 представлен перечень хозяйственных операций на производственном предприятии, совершенных в августе.

Таблица 3.

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
Переданы в производство основные материалы	250 000
Начислена заработная плата основным производственным рабочим	180 000
Начислен единый социальный налог (на заработную плату основных производственных рабочих)	64 080
Начислена амортизация цехового оборудования	18 000
Начислена арендная плата за административное здание	26 500
Начислена заработная плата вспомогательным рабочим (форма оплаты сдельная)	68 000
Переданы в производство вспомогательные материалы	108 000
Начислена заработная плата администрации	49 600

предприятия	
Произведены командировочные расходы	12 000
Начислены коммунальные платежи по цеховым помещениям (электроэнергия, отопление, водоснабжение)	56 000

Составьте необходимые записи по отражению затрат на производство в бухгалтерском и управленческом учете, учитывая то, что бухгалтерский учет ведется с калькулированием производственной себестоимости по изделиям, а управленческий учет ведется с калькулированием себестоимости по переменным затратам с использованием системы «директ-костинг».

Задание 6

Предприятие производит в месяц 500 ед. продукции, которая продается по цене 180 руб. за 1 ед. Производственные мощности позволяют увеличить выпуск до 800 ед. продукции. Покупатели предлагают заключить дополнительный договор на поставку оптовой партии 300 ед. в месяц по специальной цене 145 руб. за 1 ед. на условиях долгосрочного контракта. Постоянные накладные расходы на данном предприятии в месяц составляют 10 000 руб., постоянные коммерческие расходы – 8000 руб.

Стоит ли предприятию принять данный заказ? Обоснуйте свой ответ, используя данные о себестоимости продукции, представленных в таблице 4:

Таблица 4

Показатель	Сумма на единицу изделия, руб.
Прямые затраты на материалы	80
Прямые затраты на рабочую силу	20
Переменные накладные расходы	7
Коммерческие переменные расходы	30

Задание 7

В состав общества с ограниченной ответственностью «Трио» входят несколько центров ответственности, в каждом из которых производят продукцию только одного вида. В таблице 5 представлена гибкая смета первого центра ответственности. Составьте гибкий бюджет на 85 и 100% объема производства.

Таблица 5

Показатель	Использование производственных мощностей			
	40%	50%	60%	70%
Затраты на основные материалы	124 200	155 250	186 300	217 350
Затраты на оплату труда основных производственных рабочих	66 000	82 500	99 000	115 500
Переменные накладные расходы	26 400	33 000	39 600	46 200
Постоянные накладные расходы	35 000	35 000	35 000	35 000
Итого затрат	251 600	305 750	359 900	414 050

Задание 8

Швейная фабрика при расчетах с покупателями за поставленную продукцию допускает рассрочку платежа. Так, 50% 23 стоимости поставленной продукции

уплачивается в месяце отгрузки продукции, а 50% – в следующем месяце. В таблице 6 содержатся сведения об отгрузке продукции.

Показатель	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Итого
Реализация, руб.	2 000 000	1 600 000	1 300 000	1 700 000	6 600 000

Проведите помесечный расчет ожидаемых поступлений денежных средств в III квартале.

Задание 9

По данным бюджета закупок основных материалов для бесперебойной работы цеха № 2 швейной фабрики в III квартале текущего года требуется закупка материалов на сумму 3 565 000 руб. (1 200 000 – в апреле, 1 200 000 – в мае, 1 165 000 – в июне). Расчеты с поставщиками за полученные материалы ведутся безналичным путем с условием: 40% стоимости отгрузки оплачивается сразу, на 60% предоставляется отсрочка платежа на один месяц.

Проведите расчет ожидаемых выплат швейной фабрики за материалы для цеха № 2 в III квартале, учитывая, что в июне для нужд цеха была произведена закупка материалов на сумму 1 500 000 руб.

Задание 10

Цех № 2 швейной фабрики специализируется на пошиве женских юбок и брюк. По результатам исследований маркетингового отдела определен объем изделий, которые могут быть реализованы в III квартале: брюки – 3000 шт.; юбки – 2000 шт., предполагаемая цена – 1000 руб. и 800 руб. соответственно.

Из учетных данных швейной фабрики следует, что на конец II квартала текущего года на складе готовой продукции находилось 200 брюк и 100 юбок. Для бесперебойной работы розничного магазина, занимающегося реализацией продукции швейной фабрики, планируется оставить запас готовой продукции на конец III квартала: 500 брюк и 300 юбок.

На основе имеющихся данных составьте:

1. Бюджет продаж на III квартал текущего года.
2. Бюджет производства в натуральных единицах на III квартал текущего года.

Задание 11

Один из цехов общества с ограниченной ответственностью выпускает гладильные доски. В феврале было выпущено 500 гладильных досок, за аренду цехового помещения было уплачено 102 000 руб., коммунальные платежи составили 84 000 руб., амортизация основных производственных фондов и отчисления на их ремонт – 45 000 руб. Общезаводские затраты ООО распределяются по цехам, в результате чего административные затраты, приходящиеся на цех по выпуску гладильных досок, составляют 28 000 руб., прочие затраты – 16 000 руб.

В соответствии с действующими нормативами, которые четко соблюдаются и контролируются, прямые переменные затраты, приходящиеся на одну доску, составляют 250 руб.

Определите финансовый результат работы цеха по производству гладильных досок за февраль, учитывая, что цена реализации одной доски 750 руб. Определите необходимый минимальный объем производства для данного цеха

Задание 12

К руководителю фирмы поступило предложение о капиталовложении в размере 150 000 руб. Денежные поступления составят 100 000 руб. Ежегодно в течении четырех лет. Минимальная желаемая норма прибыли – 10%. Определите чистую приведенную стоимость.

1.2. Вопросы для подготовки к зачёту

1. Виды хозяйственного учета.
2. Учетные измерители.
3. Функции, задачи, объекты и цели управленческого учета.
4. Сравнительная характеристика управленческого и финансового учета.
5. Информационное обеспечение управленческого учета.
6. Классификация доходов и ее использование в управленческом учете.
7. Факторы, оказывающие влияние на организацию управленческого учета.
8. Состав и классификация затрат на производство.
9. Основные допущения учетной модели оценки поведения затрат.
10. Понятие и классификация себестоимости продукции.
11. Калькулирование себестоимости продукции, роль калькулирования в управленческом учете.
12. Методы учета затрат.
13. Особенности калькулирования при позаказном методе.
14. Особенности калькулирования при попроцессном методе.
15. Особенности калькулирования при попередельном методе.
16. Нормативный метод учета.
17. Классификация стандартов.
18. Виды отклонений.
19. Особенности метода директ-костинг его недостатки и преимущества.
20. Простой и развитой директ-костинг.
21. Анализ точки безубыточности.
22. Методы расчета точки безубыточности.
23. Выбор стратегии развития.
24. Организация управленческого учета по системе точно в срок.
25. Метод функционально-стоимостного анализа.
26. Планирование в условиях риска.
27. Особенности бюджетов.
28. Функции и цели бюджетирования.
29. Организация информационных потоков в процессе бюджетирования.
30. Функции бюджетного комитета.
31. Классификация подходов к бюджетированию и типы бюджетов.
32. Система бюджетов, формирующих мастер бюджет.
33. Этапы составления сводного бюджета предприятия.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

1. К отложенным расходам относятся:

- a. резервы предстоящих расходов и платежей
- b. расходы будущих периодов c. расходы, оплаченные в предыдущем периоде

2. «Запасоемкими» затратами являются:

- a. затраты периода
- b. затраты на продукт

3. На какой вопрос дает ответ информация о затратах в разрезе экономических элементов:

- a. какие ресурсы были использованы предприятием в ходе осуществления деятельности?
- b. куда были направлены ресурсы предприятия в ходе осуществления деятельности?

4. «Расходы на подготовку и освоение производства» - это:

- a. статья затрат
- b. элемент затрат

5. Затраты на продукт - это:

- a. затраты, которые непосредственно связаны с осуществлением производственной деятельности предприятия, изготовлением продукции
- b. затраты, которые в момент их возникновения можно непосредственно отнести на объект калькулирования на основе первичных документов
- c. затраты, величина которых меняется в зависимости от уровня деловой активности предприятия

6. Релевантными затратами считаются:

- a. затраты, рассчитанные для нескольких проектов с использованием единых правил
- b. затраты, имеющие существенное значение для принятия управленческого решения
- c. сумма затрат, связанная с конкретным проектом
- d. общие для двух альтернативных проектов затраты

7. По методу признания в качестве расходов затраты классифицируют на: прямые и косвенные:

- a. на продукт и за период
- b. постоянные и переменные
- c. релевантные и нерелевантные

8. В качестве носителя затрат могут выступать:

- a. цех
- b. рабочее место
- c. продукт (услуга)
- d. предприятие

9. Документ «раскройный лист» используется при контроле использования материалов способом:

- a. учета использования партии материалов
- b. инвентарным с. предварительного контроля (сигнального документирования).

10. Что определяет «План производства»:

- a. номенклатуру и количество продуктов, которые должны быть выпущены в периоде;
- b. номенклатуру и количество продуктов, обрабатываемых в течение периода;
- c. номенклатуру и количество продуктов, которые должны быть выпущены и реализованы в периоде.

11. Для кого составляется «Бюджет доходов и расходов»:

- a. только для организации в целом;
- b. только для отдельных структурных единиц;
- c. как для организации в целом, так и для отдельных структурных единиц.

12. В зависимости от оперативности учета и контроля затрат различают:

- a. калькулирование полной и неполной себестоимости;
- b. позаказный, попроцессный, попередельный методы учета затрат;
- c. учет фактических и нормативных затрат.

13. В системе управленческого учета обрабатываются данные о хозяйственных фактах:

- a. производственных (оперативного управления производственной деятельностью);
- b. распределения созданного продукта;
- c. денежного обращения;
- d. непроизводственного потребления.

14. В системе управленческого учета содержится информация, необходимая, в первую очередь, для:

- a. стратегического планирования;
- b. оперативного управления;
- c. разработки кадровой политики.

15. Какая информация формируется в системе управленческого учета:

- a. необходимая внешним пользователям бухгалтерской отчетности;
- b. предназначенная потенциальным инвесторам;
- c. о расходах, доходах и результатах деятельности в необходимых аналитических разрезах.

16. Какое соотношение достигается в точке безубыточности:

- a. маржинальный доход равен постоянным расходам;
- b. маржинальный доход равен переменным расходам;
- c. маржинальный доход равен совокупным расходам.

17. Для каких целей используется внутренняя управленческая отчетность:

- a. составления бухгалтерской отчетности;
- b. управленческого контроля;
- c. контроля за правильностью исчисления налогов.

18. Чем обусловлено выделение управленческого учета из единой системы бухгалтерского учета:

- a. требованиями законодательства по бухгалтерскому учету;
- b. требованиями налоговых органов;
- c. спецификой целей и задач управленческого учета;
- d. спецификой целей и задач международных стандартов бухгалтерского учета.

19. Как подразделяются затраты для определения себестоимости:

- a. входящие и истекшие, прямые и косвенные;
- b. постоянные и переменные;
- c. планируемые и непланируемые.

20. Как подразделяются затраты для принятия управленческого решения и планирования:

- a. на входящие и истекшие, прямые и косвенные;
- b. на постоянные и переменные;
- c. на текущие и единовременные.

21. К какому виду затрат следует отнести затраты на услуги телефонной связи, если они включают фиксированную абонентскую плату и повременный тариф:

- a. к переменным;
- b. к постоянным;
- c. к условно-переменным (или условно-постоянным).

22. Какой из перечисленных планов/бюджетов представляет собой планируемый баланс предприятия на конец предстоящего бюджетного периода:

- a. план (бюджет) общехозяйственных затрат;
- b. план (бюджет) производственной себестоимости;
- c. план (бюджет) продаж;
- d. прогнозный баланс.

23. Для калькулирования ограниченной себестоимости в большей степени необходимо:

- a. принятие краткосрочных управленческих решений;
- b. облегчение процедуры калькулирования;
- c. соблюдение требований налогового законодательства.

24. Что представляют собой калькуляционные единицы:

- a. единицы исчисления калькуляционного объекта;
- b. виды выпускаемой продукции;
- c. технологические операции по производству продукции.

25. По какой формуле определяется маржинальный доход:

- a. выручка минус постоянные затраты;
- b. выручка минус косвенные затраты;
- c. выручка минус переменные затраты.

26. Методы управленческого учета:

- a. ограничены бухгалтерским методом;
- b. основываются на методах статистики;
- c. объединяют методы многих дисциплин.

27. На базе информации управленческого учета проводится:

- a. анализ зависимости «затраты - объем производства - прибыль»;
- b. определение рыночных цен;
- c. расчет прожиточного минимума населения.

28. Что такое нормативные затраты:

- a. это тщательно рассчитанные predetermined затраты в расчете на единицу готовой продукции;
- b. это фактические производственные- затраты на единицу продукции;
- c. это затраты, величина которых определена нормативными актами бухгалтерского и налогового законодательства.

29. Что является объектом отнесения затрат при позаказном методе калькулирования себестоимости:

- a. стадия технологического процесса;
- b. структурное подразделение;
- c. сложный единичный продукт или оказание услуг (выполненная работа).

30. При попередельном методе объектом учета затрат является:

- а. процесс;
- б. передел (стадия);
- с. заказ.

31. Одним из допущений анализа «затраты - объем производства - прибыль» является:

- а. все денежные оценки осуществляются в рублях;
- б. цены реализации (продажи) неизменны;
- с. объем производства существенно превышает объем реализации.

32. Одним из принципов составления внутренней отчетности является:

- а. отчет всегда составляется в денежной оценке;
- б. отчет всегда составляется методом начисления;
- с. отчет должен содержать оперативную информацию, полезную для принятия управленческих решений.

33. Основной задачей системы стандарг-кост является:

- а. отражение в учете только переменных издержек;
- б. учет потерь и отклонений в прибыли предприятия;
- с. учет отклонений только по материальным затратам.

34. Попроцессный метод учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции характеризуется:

- а. массовым типом производства, непродолжительностью производственного цикла, ограниченной номенклатурой выпускаемых изделий, единой единицей измерения и калькулирования;
- б. единичным производством;
- с. серийным и поточным производством.

35. Принятие управленческого решения предполагает использование:

- а. лишь прошлой информации;
- б. лишь прогнозной информации;
- с. информации об издержках по всем альтернативным вариантам, включая будущие и вмененные затраты

8.4. Тематика курсовых работ

Изучение дисциплины не предполагает написание курсовой работы.

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена и дифференцированного зачета переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

*Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения
обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS*

Оценка по 4-бальной шкале	Зачёт	Сумма баллов по дисциплине	Оценка ECTS	Градация
5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
3 (удовлетворительно)		75 – 84	C	Хорошо
		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 –69		
		60 – 64	E	Посредственно
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	Ниже 60	F	Неудовлетворительно

Критерии оценок ECTS

5	A	« Отлично » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические умения работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	« Очень хорошо » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	« Хорошо » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические умения работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	« Удовлетворительно » – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	« Посредственно » – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические умения работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	« Неудовлетворительно » – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические умения работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточного контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной

работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	Текущая аттестация	20
	Итого	60
5	Промежуточная аттестация	40
	Всего	100

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках аудиторных занятий*

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 5 баллов
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 5 баллов
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5 баллов
4	Другое	до 5 баллов
	Всего	20

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающихся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках самостоятельной работы обучающихся*

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкреплённых фактами, примерами,	15–12

обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания не принципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках текущей аттестации*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках промежуточного контроля*

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	40–35
Правильно выполненных заданий – 71–85%	34–25
Правильно выполненных заданий – 51–70%	24–15
Правильно выполненных заданий – менее 50%	14–0

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные	40–15

выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0