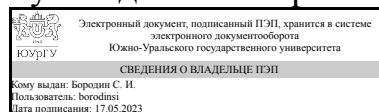


# ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель направления



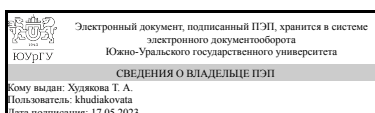
С. И. Борodin

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**дисциплины 1.Ф.25 Информационные системы управленческого учета  
для направления 38.03.05 Бизнес-информатика  
уровень Бакалавриат  
форма обучения очная  
кафедра-разработчик Цифровая экономика и информационные технологии**

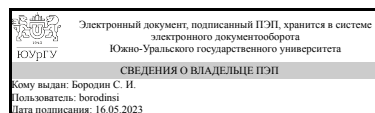
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, утверждённым приказом Минобрнауки от 29.07.2020 № 838

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



Т. А. Худякова

Разработчик программы,  
к.ЭКОН.Н., доцент



С. И. Борodin

## 1. Цели и задачи дисциплины

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

## Краткое содержание дисциплины

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

## 2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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

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

### 3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

| Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана   | Перечень последующих дисциплин, видов работ |
|---|---|
| <p>1.Ф.12 Информационные системы бухгалтерского учета,<br/>           1.Ф.21 Внутрифирменное планирование и прогнозирование,<br/>           1.Ф.20 Информационные системы в налогообложении,<br/>           1.Ф.04 Основы делопроизводства и электронного документооборота,<br/>           1.Ф.07 Бухгалтерский учет,<br/>           1.Ф.17 Прикладные информационные системы на платформе 1С</p> | <p>Не предусмотрены</p>                     |

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

| Дисциплина   | Требования  |
|--|---|
| <p>1.Ф.20 Информационные системы в налогообложении</p> | <p>Знает: возможности конфигураций 1С по учету налогов и подготовки налоговой отчетности,</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>методические и нормативные документы в области налогового планирования предпринимательской деятельности в сфере информационных систем и информационно-коммуникативных технологий, систему налогообложения в Российской Федерации; особенности расчета и уплаты отдельных налогов при использовании общей системы налогообложения; особенности специальных режимов налогообложения; существующие программные разработки ФНС РФ в области налогообложения отдельных налогов Умеет: готовить и оформлять налоговые декларации в автоматическом режиме с использованием конфигураций 1С; вносить корректировки в типовые формы документов, справочники, отчеты конфигурации 1С по вопросам налогообложения, разрабатывать меры по снижению налоговой нагрузки с использованием конфигураций 1С, готовить и оформлять информацию для внесения данных в налоговые декларации Имеет практический опыт: подготовки налоговых деклараций по отдельным налогам с использованием конфигураций 1С, подготовки исходных данных для анализа налоговой нагрузки при разработке бизнес-планов осуществления предпринимательской деятельности в сфере информационных систем и информационно-коммуникативных технологий, оценки налоговой нагрузки на предпринимателя и организацию; разработки вариантов налогового планирования в организации</p> |
| <p>1.Ф.21 Внутрифирменное планирование и прогнозирование</p> | <p>Знает: методологию и функции стратегического планирования, как составной части внутрифирменного планирования; методику составления текущих и перспективных планов и механизм их взаимодействия; принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования, терминологию финансового планирования и бюджетирования; структуру и типы бюджетов организации; программное обеспечение, используемое для организации бюджетного внутрифирменного планирования; особенности внутрифирменного планирования в организациях различных видов экономической деятельности и организационно-правовых форм, методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных для составления бюджетов и внутрифирменного планирования Умеет: организовывать разработку плановой документации ; самостоятельно разрабатывать различные планы, проекты и способствовать их осуществлению в современных условиях производства ; рассчитывать, анализировать и интерпретировать основные экономические показатели</p>  |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>хозяйственной деятельности предприятия, выявлять факторы и находить резервы их роста или оптимизации ; обобщить все выявленные недостатки в деятельности предприятия, описывать процесс постановки бюджетного планирования; составлять операционные и финансовые бюджеты организации и отдельных проектов для различных видов экономической деятельности; разрабатывать финансовую структуру организации и ее компоненты, определять связи и зависимости между экономическими факторами для целей внутрифирменного планирования; выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски при планировании и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; оптимизировать финансовые потоки с использованием системы внутрифирменного планирования и прогнозирования Имеет практический опыт: методикой расчета основных показателей внутрифирменных планов, планов производства и реализации продукции, плана технического развития и организация производства, плана материально- технического обеспечения, плана по труду и кадрам, планов по издержкам и финансового плана; реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование, контроль), разработки финансовой и бюджетной структуры организации; составления операционного и финансового бюджета реализации проекта; разработки регламентных документов процесса бюджетного управления, экономического анализа системы внутрифирменного планирования в организации; оценки эффективности решения с точки зрения целей внутрифирменного планирования</p> |
| <p>1.Ф.12 Информационные системы бухгалтерского учета</p> | <p>Знает: основы бухгалтерского учета; первичные бухгалтерские документы для оформления операций; итоговые отчетные финансовые документы организации, предметную область 1С: Бухгалтерии; справочники, документы, отчеты, регламентированные операции, которые используются в конфигурации 1С: Бухгалтерия, методы и возможности редактирования типовых объектов конфигурации 1С: Бухгалтерия Умеет: формировать бухгалтерские проводки по отдельным объектам учета; находить ошибки при составлении регламентирующих документов, разрабатывать и верифицировать базу данных на основе конфигурации 1С: Бухгалтерия; готовить, настраивать и администрировать права пользователей в конфигурации 1С: Бухгалтерия; оформлять отдельные хозяйственные операции в</p>  |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>конфигурации 1С: Бухгалтерия; заполнять справочники, проводить документы конфигурации 1С: Бухгалтерия; строить стандартные и регламентированные отчеты конфигурации 1С: Бухгалтерия, проводить тестирование и верификацию разработанных и отредактированных объектов конфигурации 1С: Бухгалтерия Имеет практический опыт: разработки учетной политики для целей бухгалтерского учета; подготовки и анализа бухгалтерских документов, разработки и ведения бухгалтерского учета с использованием конфигурации 1С: Бухгалтерия, редактирования типовых объектов 1С: Бухгалтерии</p>   |
| <p>1.Ф.17 Прикладные информационные системы на платформе 1С</p>       | <p>Знает: особенности конфигураций 1С: Предприятия для решения отдельных задач; особенности оперативного и кадрового учета на предприятии, предметную область 1С: Зарплата и управление персоналом; справочники, документы, отчеты, регламентированные операции, которые используются в конфигурации 1С: Зарплата и управление персоналом, теорию баз данных; современные структурные языки программирования; основы финансового и оперативного учета в организации Умеет: оформлять документы для расчетов с контрагентами; рассчитывать заработную плату при использовании различных форм системы оплаты труда; разрабатывать систему компенсационных и стимулирующих выплат, разрабатывать и верифицировать базу данных на основе конфигурации 1С: Зарплата и управление персоналом; готовить, настраивать и администрировать права пользователей в конфигурации 1С: Зарплата и управление персоналом; заполнять справочники, проводить документы конфигурации 1С: Зарплата и управление персоналом; строить стандартные и регламентированные отчеты конфигурации 1С: Зарплата и управление персоналом, проектировать архитектуру и дизайн ИС; планировать работы по созданию модулей ИС на базе 1С Имеет практический опыт: разработки систем оперативного и кадрового учета, разработки и ведения кадрового учета с использованием конфигурации 1С: Зарплата и управление персоналом, фиксирования в систему учета факта внесения исправлений в код и документацию ИС; инициировать запросы на изменение</p> |
| <p>1.Ф.04 Основы делопроизводства и электронного документооборота</p> | <p>Знает: основные понятия систем электронного документооборота; правила выбора и оценки необходимой СЭД и порядок ее внедрения на предприятии; правила организации рабочих мест сотрудников в СЭД, современные технологии автоматизации бизнес-процессов</p>   |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
|                                  | <p>делопроизводства; современные нотации моделирования бизнес-процессов компании; регламент проведения и порядок документирования процесса моделирования бизнес-процессов., основы делопроизводства и правила деловой коммуникации, основные виды документов Умеет: проектировать архитектуру системы электронного документооборота; установить, настроить и запустить СЭД в соответствии с разработанной моделью документооборота, моделировать и документировать бизнес-процессы и информационные потоки предприятия в современных версиях программного обеспечения, использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; ориентироваться в видах документов; оформлять и составлять организационно-распорядительные документы; осуществлять организацию документооборота, в том числе электронного документооборота; организовывать архивное хранение документов; оформлять документы в соответствии с требованиями государственных и корпоративных стандартов Имеет практический опыт: оценки, установки, настройки, сопровождения и работы в типовой СЭД, моделирования бизнес-процессов и информационных потоков предприятия; установки, настройки и работы в программных продуктах для моделирования бизнес-процессов, составления и чтения документов, оформления документов в рамках информационной системы электронного документооборота</p> |
| <p>1.Ф.07 Бухгалтерский учет</p> | <p>Знает: особенности бухгалтерского учета предпринимательской деятельности в сфере информационных систем и информационно-коммуникативных технологий; прикладные программы и приложения для анализа деятельности организации, проблемы, решаемые бухгалтерами-аналитиками в процессе реформирования информации, полезной для принятия управленческих решений, методологию и принципы ведения бухгалтерского учета; действующие нормативно-правовые документы в области бухгалтерского учета, международные стандарты бухгалтерского учета; порядок организации бухгалтерского учета на предприятиях: рабочий план счетов, формирование бухгалтерских записей и документооборота, ведение бухгалтерского учета различных видов имущества, капитала и обязательств организации; принципы сбора и обработки данных для отражения в бухгалтерском учете Умеет: проводить экономический анализ внутренних и внешних</p>   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>факторов и условий, которые влияют на разработку системы и ведение бухгалтерского учета в организации, анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся во внешней и внутренней отчетности предприятий различных форм собственности, использовать полученные сведения для принятия правильных управленческих решений, идентифицировать, классифицировать, оценивать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной деятельности; определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной деятельности их влияние на показатели бухгалтерской отчетности; документировать хозяйственные операции. Имеет практический опыт: разработки и оценка эффективности вариантов организации бухгалтерского учета предпринимательской деятельности в сфере информационных систем и информационно-коммуникативных технологий, использования методов и методики раскрытия информации управленческого характера во внутренней отчетности подразделений организации, обеспечивая взаимосвязь с показателями индивидуальной бухгалтерской финансовой отчетности, применения методов и принципов бухгалтерского учета для формирования достоверной информации в учете и отчетности</p> |
|--|--|

#### 4. Объём и виды учебной работы

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

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



## 5. Содержание дисциплины

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

### 5.1. Лекции

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

### 5.2. Практические занятия, семинары

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

### 5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

### 5.4. Самостоятельная работа студента

| Выполнение СРС                    |  |         |              |
|-----------------------------------|--|---------|--------------|
| Подвид СРС                        | Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс   | Семестр | Кол-во часов |
| Подготовка к зачету               | <p>1. Ильина, А. В. <i>Управленческий учет : учебное пособие</i> / А. В. Ильина, Н. Н. Ильшева. — Екатеринбург : УрФУ, 2016. — 180 с. — ISBN 978-5-7996-1743-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/98792">https://e.lanbook.com/book/98792</a>. — Режим доступа: для авториз. пользователей. 2. Минеева, Н. Н. <i>Управленческий учет : учебно-методическое пособие</i> / Н. Н. Минеева. — Екатеринбург : УрФУ, 2017. — 60 с. — ISBN 978-5-7996-2023-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/170005">https://e.lanbook.com/book/170005</a>. — Режим доступа: для авториз. пользователей. 3. Пятецкий, В. Е. <i>Методические указания к выполнению лабораторных работ по курсу «Основы построения ERP-систем управления предприятием. Часть 1» : раздел 1 : методические указания</i> / В. Е. Пятецкий, В. П. Разбегин, О. Ю. Легошина. — Москва : МИСИС, 2020. — 45 с. — ISBN 978-5-907226-51-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/147974">https://e.lanbook.com/book/147974</a>. — Режим доступа: для авториз. пользователей. 4. Акатова, Н. А. <i>Автоматизация бизнес-процессов предприятия средствами типовых программных решений. Модуль 2 «Управление производством в 1С: ERP» : учебно-методическое пособие</i> / Н. А. Акатова. — Москва : МИСИС, 2020. — 262 с. — ISBN 978-5-907227-15-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/178084">https://e.lanbook.com/book/178084</a>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.</p> | 8       | 5,75         |
| Практические задания              | <p>1. Пятецкий, В. Е. <i>Методические указания к выполнению лабораторных работ по курсу «Основы построения ERP-систем управления предприятием. Часть 1» : раздел 1 : методические указания</i> / В. Е. Пятецкий, В. П. Разбегин, О. Ю. Легошина. — Москва : МИСИС, 2020. — 45 с. — ISBN 978-5-907226-51-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/147974">https://e.lanbook.com/book/147974</a>. — Режим доступа: для авториз. пользователей. 2. Акатова, Н. А. <i>Автоматизация бизнес-процессов предприятия средствами типовых программных решений. Модуль 2 «Управление производством в 1С: ERP» : учебно-методическое пособие</i> / Н. А. Акатова. — Москва : МИСИС, 2020. — 262 с. — ISBN 978-5-907227-15-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/178084">https://e.lanbook.com/book/178084</a>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.</p>   | 8       | 30           |
| Контрольная работа. Решение задач | <p>1. Савельева, И. П. <i>Управленческий учет [Текст : непосредственный] : метод. указания по выполнению самостоят. работы для направлений 38.03.01 "Экономика" и 38.03.02 "Менеджмент" / И. П. Савельева ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Бухгалт. учет, анализ и аудит ; ЮУрГУ –</i></p>  | 8       | 18           |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <a href="http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&amp;key=000567385">http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&amp;key=000567385</a><br>2. Сигунова, Т. А. Управленческий учет : учебное пособие / Т. А. Сигунова, Э. Ю. Каверина. — Москва : РТУ МИРЭА, 2019. — 64 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/171488">https://e.lanbook.com/book/171488</a> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.<br>3. Сёмина, И. В. Управленческий учет : учебное пособие / И. В. Сёмина. — Москва : РУТ (МИИТ), 2020. — 46 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/175988">https://e.lanbook.com/book/175988</a> . — Режим доступа: для авториз. пользователей. |  |  |
|--|--|--|--|

## 6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

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

### 6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

| № КМ | Се-местр | Вид контроля             | Название контрольного мероприятия | Вес | Макс. балл | Порядок начисления баллов   | Учи-тыва-ется в ПА |
|------|----------|--------------------------|-----------------------------------|-----|------------|---|--------------------|
| 1    | 8        | Текущий контроль         | Контрольная работа. Решение задач | 0,3 | 9          | За каждую правильно решенную задачу выставляется 1 балл.  | зачет              |
| 2    | 8        | Текущий контроль         | Практическое задание              | 0,7 | 8          | За каждую выполненную задачу выставляется 1 балл  | зачет              |
| 4    | 8        | Промежуточная аттестация | Зачет                             | -   | 35         | <p>Даны верные ответы на 3 вопроса – 30 баллов (каждый верный вопрос – 10 баллов, сумма баллов складывается следующим образом: 1 балл – ответ соответствует вопросу, 1 балл – корректно используется терминология, 1 балл – ответ правильный, 1 балл – ответ полный, 1 балл – речь логичная, 1 балл – приведены примеры из практических занятий, 1 балл – приведены примеры из личной жизни студента, 1 балл – приведены примеры из деятельности организаций, 1 балл – ответ не размытый, по существу вопроса, 1 балл – приведен конспект ответа).</p> <p>Даны ответы на дополнительные вопросы по билетам – 5 баллов (сумма баллов складывается следующим образом: 1 балл – ответ правильный, 1 балл – студент быстро ориентируется в материале, 1 балл – студент грамотно аргументирует ответ, 1 балл – корректно используется терминология, 1 балл – ответ не размытый, по существу вопроса)</p> | зачет              |

## 6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

| Вид промежуточной аттестации | Процедура проведения   | Критерии оценивания                     |
|------------------------------|--|---|
| зачет                        | <p>При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (Положение о БРС утверждено приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179, в редакции приказа ректора от 10.03.2022 г. № 25-13/09). Оценка за дисциплину формируется на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля. Зачтено: величина рейтинга обучающегося по дисциплине 60...100 %. не зачтено: величина рейтинга обучающегося по дисциплине 0...59 %. Если студент не согласен с оценкой, полученной по результатам текущего контроля, и/или желает повысить рейтинг, то проходит мероприятие промежуточной аттестации.</p> <p>На зачете происходит оценивание знаний, умений и приобретенного опыта обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля, промежуточной аттестации с учетом соответствующих коэффициентов.</p> | В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения |

## 6.3. Паспорт фонда оценочных средств

| Компетенции | Результаты обучения  | № КМ |    |   |
|-------------|--|------|----|---|
|             |  | 1    | 2  | 4 |
| УК-10       | Знает: основы управленческого учета; классификацию затрат для целей управленческого учета; системы организации учета затрат; систему бюджетирования в организациях   | +    |    | + |
| УК-10       | Умеет: анализировать структуру затрат; калькулировать себестоимость; рассчитывать точку безубыточности; разрабатывать систему бюджетов для планирования деятельности   | +    |    | + |
| УК-10       | Имеет практический опыт: подготовки статей калькуляции по отдельным видам деятельности и оценки себестоимости различными методами учета; расчета операционного и финансового бюджета по проекту  | +    |    | + |
| ПК-5        | Знает: современные подходы и стандарты автоматизации организации; архитектуру конфигурации 1С: ERP Управление предприятием; технологические особенности реализации функционала подсистем конфигурации 1С: ERP Управление предприятием  |      | ++ |   |
| ПК-5        | Умеет: работать с отдельными подсистемами конфигурации 1С: ERP Управление предприятием; оформлять отдельные операции в конфигурации 1С: ERP Управление предприятием; заполнять справочники, проводить документы конфигурации 1С: ERP Управление предприятием; строить стандартные и регламентированные отчеты конфигурации 1С: ERP Управление предприятием |      | ++ |   |
| ПК-5        | Имеет практический опыт: разработки базы данных и ведения управленческого учета с использованием конфигурации 1С: ERP Управление предприятием  |      | ++ |   |
| ПК-9        | Знает: современный отечественный и зарубежный опыт по разработке информационных систем управленческого учета; методы коммуникации с заказчиком при разработке проектов систем управленческого учета;   |      | ++ |   |
| ПК-9        | Умеет: проектировать архитектуру и дизайн системы управленческого учета на основе типовой конфигурации 1С: ERP Управление предприятием   |      | ++ |   |

|      |  |  |  |    |
|------|--|--|--|----|
| ПК-9 | Имеет практический опыт: устранения дефектов и противоречий при развёртывании конфигурации 1С: ERP Управление предприятием |  |  | ++ |
|------|--|--|--|----|

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### Печатная учебно-методическая документация

а) *основная литература:*

Не предусмотрена

б) *дополнительная литература:*

Не предусмотрена

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

Не предусмотрены

г) *методические указания для студентов по освоению дисциплины:*

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

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

3. *Методические указания для проведения занятий по дисциплине*

*из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:*

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

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

### Электронная учебно-методическая документация

| № | Вид литературы | Наименование ресурса в электронной форме | Библиографическое описание   |
|---|----------------|--|--|
| 1 | Основная       | Электронно-                              | Ильина, А. В. <i>Управленческий учет : учебное пособие</i> / А. В. |

|   |                           |   |  |
|---|---------------------------|---|--|
|   | литература                | библиотечная система издательства Лань            | Ильина, Н. Н. Ильшева. — Екатеринбург : УрФУ, 2016. — 180 с. — ISBN 978-5-7996-1743-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/98792">https://e.lanbook.com/book/98792</a> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.  |
| 2 | Дополнительная литература | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Сёмина, И. В. Управленческий учет : учебное пособие / И. В. Сёмина. — Москва : РУТ (МИИТ), 2020. — 46 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/175988">https://e.lanbook.com/book/175988</a> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.  |
| 3 | Основная литература       | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Минеева, Н. Н. Управленческий учет : учебно-методическое пособие / Н. Н. Минеева. — Екатеринбург : УрФУ, 2017. — 60 с. — ISBN 978-5-7996-2023-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/170005">https://e.lanbook.com/book/170005</a> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.  |
| 4 | Дополнительная литература | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Сигунова, Т. А. Управленческий учет : учебное пособие / Т. А. Сигунова, Э. Ю. Каверина. — Москва : РТУ МИРЭА, 2019. — 64 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/171488">https://e.lanbook.com/book/171488</a> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.   |
| 5 | Основная литература       | Электронный каталог ЮУрГУ                         | Савельева, И. П. Управленческий учет [Текст : непосредственный] : метод. указания по выполнению самостоят. работы для направлений 38.03.01 "Экономика" и 38.03.02 "Менеджмент" / И. П. Савельева ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Бухгалт. учет, анализ и аудит ; ЮУрГУ – <a href="http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&amp;key=000567385">http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&amp;key=000567385</a>   |
| 6 | Основная литература       | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Управленческий учет : методические указания / составитель Е. Л. Мосунова. — Ижевск : Ижевская ГСХА, 2020. — 74 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/178026">https://e.lanbook.com/book/178026</a> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.   |
| 7 | Основная литература       | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Пятецкий, В. Е. Методические указания к выполнению лабораторных работ по курсу «Основы построения ERP-систем управления предприятием. Часть 1» : раздел 1 : методические указания / В. Е. Пятецкий, В. П. Разбегин, О. Ю. Легошина. — Москва : МИСИС, 2020. — 45 с. — ISBN 978-5-907226-51-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/147974">https://e.lanbook.com/book/147974</a> . — Режим доступа: для авториз. пользователей. |
| 8 | Основная литература       | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Акатова, Н. А. Автоматизация бизнес-процессов предприятия средствами типовых программных решений. Модуль 2 «Управление производством в 1С: ERP» : учебно-методическое пособие / Н. А. Акатова. — Москва : МИСИС, 2020. — 262 с. — ISBN 978-5-907227-15-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/178084">https://e.lanbook.com/book/178084</a> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.                                     |

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)
3. ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ" (<https://edu.susu.ru>)(бессрочно)

4. -1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних уч.заведениях(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Нет

**8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

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