

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**



**Частное учреждение высшего образования
«Высшая школа предпринимательства (институт)»
(ЧУВО «ВШП»)**

Кафедра экономики и управления

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.14 «УПРАВЛЕНИЕ ЗАТРАТАМИ»
Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
(бакалавриат)**

**Направленность (профиль) программы бакалавриата
«Финансовый менеджмент»**

Форма освоения ОПОП: очно-заочная

ОДОБРЕНО

Ученым советом ЧУВО «ВШП»
Протокол заседания
№01 от 01 октября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧУВО «ВШП»
«01» октября 2021 г.
Ректор Алдабян М.Г.

Тверь, 2021

Разработчик/Руководитель ОПОП

Заведующий кафедрой экономики и управления,

к.э.н., доцент: А.А. Косаренко

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры экономики и управления, протокол от 01.10.2021 г. №01.

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 №970 (ред. от 26.11.2020) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования — бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (зарегистрирован Минюстом России 25.08.2020 №59449) (далее — ФГОС ВО);
- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 №301 (ред. от 17.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017 №47415);
- Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы Частного учреждения высшего образования «Высшая школа предпринимательства (институт)» на 2021-2022 учебный год, утвержденными ректором Частного учреждения высшего образования «Высшая школа предпринимательства (институт)» Аллабяна М.Г. 01 октября 2021 года.
- Локальными нормативными актами образовательной организации «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, в Частном учреждении высшего образования «Высшая школа предпринимательства (институт)», одобренными на заседании Ученого совета, утвержденными приказом ректора.
- Учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденным решением Ученого совета Образовательной организации, от «01» октября 2021 г., протокол №02.

Рабочая программа дисциплины «Управление затратами» — обязательный компонент основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (направленность (профиль) — «Финансовый менеджмент», форма обучения: очно-заочная), разработана с учётом рабочей программы воспитания обучающихся и календарного плана воспитательной работы образовательной организации на 2021/2022 учебный год.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины «Управление затратами» является получение обучающимися теоретических знаний и практических навыков для оптимизации и снижения затрат в организации.

Задачами изучения дисциплины являются:

- усвоение обучающимися теоретических основ управления стоимостью и анализа затрат;
- изучение основных задач и функций управления стоимостью и анализа затрат в организации;
- ознакомление с историей развития науки «Управления затратами», с достижениями в практической деятельности предприятий и организаций за рубежом и в РФ;
- понимание и осознание объективной необходимости управления стоимостью и анализа затрат в конкретных условиях деятельности организаций;
- овладение основами реальной практики управления стоимостью и анализа затрат в целях повышения эффективности деятельности организаций;
- получение представления об управлении стоимостью и анализе затрат, как о специфической управленческой профессии.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Управление затратами» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (бакалавриат), направленность программы «Финансовый менеджмент».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Таблица 1.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Дескрипторы результатов обучения по дисциплине
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	31. УК-2.1. Знать: наиболее совершенные технологии решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать: методику выбора оптимальных способов достижения поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
	У2. УК-2.2. Уметь: четко описать состав и структуру требуемых данных для оптимизации способов решения задач, исходя из действующих	Уметь: оптимизировать комплекс задач и инструментов, для повышения деятельности организации, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

	правовых норм, имеющих-ся ресурсов и ограничений	Владеть: методами решения задач в рамках поставленной цели, учитывая правовые аспекты своей профессиональной деятельности
	В2. УК-2.3. Владеть: технологией принятия решений для достижения поставленной цели, учитывая имеющие правовые нормы, ресурсы и ограничения	
ПК-7. Способен формировать диапазон цен на товары, работы и услуги	32. ПК-7.1. Знать: порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен	Знать: налоговое законодательство Российской Федерации в сфере прогнозирования и экспертизы цен, для составления итоговых документов Уметь: использовать информационные интеллектуальные технологии для формирования диапазона цен на товары, работы, услуги Владеть: умением рассчитывать налоги при формировании диапазона цен на товары, работы, услуги, учитывая законодательство РФ
	У1. ПК-7.2. Уметь: использовать различные методы расчета цен на товары, работы, услуги, в том числе затратные методы, рыночные методы, параметрические методы, и информационные интеллектуальные технологии для формирования диапазона цен на товары, работы, услуги	
	В3. ПК-7.3. Владеть: способностью рассчитывать налоги при формировании диапазона цен на товары, работы, услуги	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Общая трудоемкость дисциплины

Таблица 2. Учебно-тематический план

№ п\п	Темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы включая самостоятельную работу обучающихся в ак. часах			Коды компетенци й	Виды текущего контроля успеваемости
			Лек	Пр	СР		
1	Сущность, со- держание и за- дачи управле- ния затратами	5	1	2	9	УК-2 ПК-7	*(Реферат, со- беседование, тесты)
2	Финансовый и управленчес- кий учет, сов- ременные сис- темы и методы учета затрат в коммерческих организациях		1	2	9		
3	Определения и классификация затрат в Рос- сии и за рубе- жом		1	2	10		
4	Позаказная калькуляция затрат		2	2	10		
5	Попроцессная калькуляция затрат		2	2	10		
6	Калькуляция себестоимости совместно производимой и побочной продукции		2	2	10		
7	Распределение производственн ых затрат по элементам (сегментам) хозяйственной деятельности предприятия		1	2	10,75		
Итого за 5 семестр			10	14	68,75		

8	Анализ динамики затрат	6	1	1	5	УК-2 ПК-7	*(Реферат, собеседование, тесты)
9	Маржинальный анализ — важнейший инструмент принятия решения по затратам		1	1	6		
10	Методика CVP-анализа соотношения «затраты — объем производства — прибыль»		1	2	6		
11	Анализ затрат для нестандартных решений на основе маржинального анализа		2	2	5		
12	Методика функционально-стоимостного анализа затрат (ФСА)		1	2	5,5		
13	Методика стратегического управления затратами (SCA)		1	2	5		
14	Стратегический анализ затрат для принятия решения о выборе технологии		1	2	5		
Итого за 6 семестр			8	12	37,5		
ИТОГО			18	26	106,25		
ИЗ (индивидуальные занятия обучающегося) — 6 ак. часов							
Татт (текущая аттестация обучающегося) — 6 ак. часов							
Конс (консультация обучающегося) — 2 ак. часа							
ППатт (подготовка к промежуточной аттестации обучающегося) — 45 ак. часов							
Патт (промежуточная аттестация обучающегося) — 0,75 часа							
СРП (самостоятельная работа обучающегося под руководством педагогического работника) — 6 ак. часов							

**материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации обучения и критерии ее оценки представлены в приложении к настоящей РПД.

Реферат, собеседование, тесты по темам дисциплины на усмотрение педагогического работника.

Примечания:

А) Для обучающегося по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении:

При разработке основной образовательной программы высшего образования согласно требованиям Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования — бакалавриат по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент**, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 №970 (зарегистрирован в Минюсте России 25.08.2020 №59449), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённого приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 №301 (зарегистрирован в Минюсте России 14.07.2017 №47415); Федеральных и локальных нормативных актов; Устава образовательной организации:

- разрабатывает, согласовывает с участниками образовательных отношений и утверждает в установленном образовательной организацией порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту индивидуальный учебный план конкретного обучающегося (*учебный план, обеспечивающий освоение основной образовательной программы высшего образования на основе индивидуализации её содержания с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося*);

- устанавливает для конкретного обучающегося по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, одинаковые дидактические единицы — элементы содержания учебного материала, изложенного в виде утверждённой в установленном образовательной организацией порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту рабочих программ дисциплин основной и части, формируемой участниками образовательных отношений как обязательного компонента разработанной и реализуемой образовательной организацией основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент**; форма обучения — очно-заочная; срок получения образования по программе бакалавриата — 5 лет; тип задачи профессиональной деятельности: организационно-управленческий; программа бакалавриата; направленность (профиль) программы бакалавриата — «**Финансовый менеджмент**»);

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося объём дисциплин основной и части, формируемой участниками образовательных отношений в зачётных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на его контактную работу с руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми ею к реализации конкретной программы

бакалавриата на условиях гражданско-правового договора (*по видам учебных занятий*), включающую в себя:

занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками образовательной организации и (или) лицами, привлекаемыми ею к реализации конкретной основной образовательной программы высшего образования на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками образовательной организации и (или) лицами, привлекаемыми ею к реализации конкретной основной образовательной программы высшего образования на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося количество академических часов, выделенных на организацию и проведение текущего контроля его успеваемости и промежуточной аттестации (часы на контроль, контроль самостоятельной работы, часы на контрольные работы и др.) по дисциплинам обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений;

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося (количество академических часов, выделенных на его самостоятельную работу/ на его самостоятельную работу под руководством педагогического работника (*при необходимости*) по дисциплинам обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений.

Б) Для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и инвалида (*при наличии факта зачисления таких обучающихся с учётом конкретных нозологий*):

При разработке основной образовательной программы высшего образования согласно требованиям Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования — бакалавриата по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент**, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 №970 (зарегистрирован в Минюсте России 25.08.2020 №59449), **пунктов 1-17** Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи, утверждённого приказом Минобрнауки России от 09.11.2015 №1309 (зарегистрирован Минюстом России 08.12.2015, регистрационный №40000); **раздел III «Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья»** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённого приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 №301 (зарегистрирован в Минюсте России 14.07.2017 №47415); Федеральных и локальных нормативных актов; Устава образовательной организации:

- разрабатывает, согласовывает с участниками образовательных отношений и утверждает в установленном образовательной организацией порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту индивидуальный учебный план конкретного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (*при*

наличии факта зачисления такого обучающегося с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)) (учебный план, обеспечивающий освоение основной образовательной программы высшего образования на основе индивидуализации её содержания с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося);

- устанавливает для конкретного обучающегося по индивидуальному учебному плану одинаковые дидактические единицы — элементы содержания учебного материала, изложенного в виде утверждённой в установленном образовательной организацией порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту рабочих программ дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений, как обязательного компонента разработанной и реализуемой образовательной организацией адаптированной/ индивидуальной программой реабилитации (для конкретного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида *(при наличии факта зачисления такого обучающегося с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий))* основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент**; форма обучения — очно-заочная; срок получения образования по программе бакалавриата — 5 лет; тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий, направленность (профиль) программы бакалавриата — «**Финансовый менеджмент**»);

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида *(при наличии факта зачисления такого обучающегося с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий))* объём дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений в зачётных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на его контактную работу с руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми ею к реализации конкретной программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора *(по видам учебных занятий)*, включающую в себя:

занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками образовательной организации и (или) лицами, привлекаемыми ею к реализации конкретной основной образовательной программы высшего образования на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками образовательной организации и (или) лицами, привлекаемыми ею к реализации конкретной основной образовательной программы высшего образования на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида *(при наличии факта зачисления такого обучающегося с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий))* количество академических часов, выделенных на организацию и проведение текущего контроля его (их) успеваемости и промежуточной аттестации (часы на контроль, контроль самостоятельной работы, часы на контрольные работы и др.) по дисциплинам обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений;

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (*при наличии факта зачисления такого обучающегося с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*) количество академических часов, выделенных на его (их) самостоятельную работу/ на его (их) самостоятельную работу под руководством педагогического работника (*при необходимости*) по дисциплинам обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений.

Занятия лекционного типа и занятия семинарского (практические) типа проводятся с использованием видеоматериалов. Самостоятельная работа — консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты.

4.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Сущность, содержание и задачи управления затратами

Сущность, ключевые принципы и задачи анализа и управления затратами. Основные стадии управления стоимостью и анализа затрат. Основные элементы управления себестоимостью: планирование, анализ, контроль и регулирование затратами.

Взаимосвязь управления затратами с системой управления предприятием в целом.

Производственный менеджмент и его роль в управлении затратами в коммерческих организациях. Функции и роль специалистов по анализу и управлению затратами.

Роль и место управления затратами в системе развития производства.

Тема 2. Финансовый и управленческий учет, современные системы и методы учета затрат в коммерческих организациях

Финансовый и управленческий учет, как основа анализа, планирования, контроля и управления затратами для принятия решений.

Финансовый учет и анализ затрат.

Управленческий учет и анализ затрат. Понятие мест возникновения затрат, носителей затрат и центров ответственности.

Современные системы и методы учета затрат в коммерческих организациях: метод ABC, система «стандарт-кост», система «директ-кост», система «JIT», как основа анализа, планирования, контроля и управления затратами с целью разработки и принятия управленческих решений.

Тема 3. Определения и классификация затрат в России и за рубежом

Общие понятия о затратах. Классификация затрат за рубежом и в России. Поведение затрат в коммерческих организациях.

Тема 4. Позаказная калькуляция затрат

Сущность позаказной калькуляции затрат. Сфера ее применения. Основные проблемы позаказного учета производственных затрат.

Ведомость калькуляции затрат по заказам и видам работ. Аккумуляция затрат.

Распределение накладных расходов. Характеристики производственной мощности для определения ставки распределения накладных расходов.

Калькуляция нормативных затрат в сочетании с позаказной калькуляцией.

Тема 5. Попроцессная калькуляция затрат

Сущность попроцессной калькуляции затрат. Сфера ее применения. Основные проблемы попроцессного учета производственных затрат. Способы организации движения продукции.

Операции попроцессной калькуляции затрат. Расчет эквивалентных единиц продукции при попроцессной калькуляции затрат и причины их расчета. Метод среднего взвешенного и метод ФИФО. Оценка степени завершенности продукции в процессе незавершенного производства.

Преимущества попроцессной калькуляции затрат и ее недостатки.

Тема 6. Калькуляция себестоимости совместно производимой и побочной продукции

Сущность совместно производимых и побочных продуктов.

Методы распределения затрат на совместно производимые продукты. Сопоставление методов распределения затрат совместного производства. Методы распределения затрат на побочные продукты.

Тема 7. Распределение производственных затрат по элементам (сегментам) хозяйственной деятельности предприятия

Сегменты хозяйственной деятельности предприятия: продукция, структурные подразделения, виды производств, сбытовые территории и др. Цель распределения затрат по элементам (сегментам) хозяйственной деятельности предприятия: для калькуляции себестоимости, установления продажной цены, оценки качества управления и контроля за затратами, принятия других решений.

Этапы распределения затрат. Общие правила распределения затрат по элементам хозяйственной деятельности предприятия. Подходы к распределению затрат. Методы распределения затрат по элементам хозяйственной деятельности предприятия.

Тема 8. Анализ динамики затрат

Определение постоянных, переменных и смешанных затрат.

Сущность смешанных затрат, причины и методы их деления на постоянные и переменные. Основные методы разделения смешанных затрат на переменные и постоянные. Суть минимаксного метода деления смешанных затрат на постоянные и переменные.

Коэффициент реагирования затрат. Дегрессивные, пропорциональные и прогрессивные затраты. Величина коэффициента реагирования при дегрессивных, пропорциональных и прогрессивных затратах.

Полезные и бесполезные (холостые) затраты, их сущность, примеры таких затрат. Формулы определения полезных и холостых затрат. Графический способ определения полезных и холостых затрат.

Тема 9. Маржинальный анализ – важнейший инструмент принятия решения по затратам

Сущность маржинального анализа.

Маржинальная прибыль (доход). Определение маржинального дохода. Удельный маржинальный доход. Коэффициент маржинального дохода. Маржинальный запас прочности.

Равновесный анализ. Порог рентабельности (точка безубыточности).

Тема 10. Методика CVP-анализа соотношения «затраты - объем производства - прибыль»

Сущность CVP-анализа. Применение CVP и динамики затрат для решения ряда аналитических задач: анализ безубыточности, определение объема продаж при заданной прибыли, учет влияния фактора налогообложения, расчет показателя безопасности, анализ

структуры затрат, учет условий неопределенности, определение производственного и финансового левериджа и др.

Тема 11. Анализ затрат для нестандартных решений на основе маржинального анализа

Нестандартные решения на основе маржинального анализа: следует ли продолжать дальнейшую обработку продукта производства; как наилучшим образом использовать производственные мощности; следует ли принимать цену по заказу ниже нормального уровня цен; решения по запрашиваемым ценам; решение о внедрении дополнительного вида продукции или об отказе от уже существующего; решение производить самому или закупать; как сохранить достигнутый уровень прибыли при сужении базы продаж и др.

Тема 12. Методика функционально-стоимостного анализа затрат (ФСА)

Сущность функционально-стоимостного анализа затрат и его цель. Этапы проведения ФСА. Определение эффективности ФСА.

Тема 13. Методика стратегического управления затратами (SCA)

Сущность стратегического управления затратами. Использование трех ключевых инструментов стратегического управления затратами — анализа цепочки ценностей, анализа стратегического позиционирования и анализа затратнообразующих факторов — для обеспечения устойчивого конкурентного преимущества предприятия.

Учет при стратегическом управлении затратами структурных факторов (масштаб, диапазон и опыт) и функциональных факторов (качество, дизайн и постоянное технологическое усовершенствование), как основа достижения успеха коммерческого предприятия в долгосрочной перспективе.

Тема 14. Стратегический анализ затрат для принятия решения о выборе технологии

Выбор технологии, как один из важнейших структурных факторов затрат.

Применение методики стратегического управления затратами (SCA) для принятия решения при выборе технологии.

4.3. Тематика практических занятий

Наименование практических занятий
Определения и классификация затрат в России и за рубежом
Позаказная калькуляция затрат
Попроцессная калькуляция затрат
Калькуляция себестоимости совместно производимой и побочной продукции
Маржинальный анализ — важнейший инструмент принятия решения по затратам
Методика CVP — анализа соотношения «затраты — объем производства — прибыль»
Методика функционально-стоимостного анализа затрат (ФСА)
Методика стратегического управления затратами (SCA)

4.4. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Основные темы самостоятельной работы обучающихся (домашние задания)

1. Сущность, содержание и задачи управления затратами на предприятии.
2. Взаимосвязь финансового и управленческого учета на примере конкретного предприятия.

3. Система управленческого учета на примере конкретного предприятия.
4. Достоинства и недостатки системы управленческого учета на примере конкретного предприятия.
5. Издержки производства, их состав и структура на примере конкретного предприятия.
6. Современные системы и методы анализа затрат, используемые на примере конкретного предприятия.
7. Сущность методики стратегического управления затратами.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Использование современных образовательных технологий

Проведение занятий лекционного типа по дисциплине «Управление затратами» целесообразно осуществлять с использованием современных образовательных технологий. Интерактивные формы обучения ориентированы на широкое взаимодействие обучающихся не только с педагогическим работником, но и друг с другом. Интерактивное обучение — это специальная форма организации познавательной деятельности. Цель состоит в создании условий обучения, при которых обучающийся чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность.

Реализация рабочей программы по данной дисциплине предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (в сочетании с внеаудиторной работой) с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В соответствии с рабочей программой дисциплины «Управление затратами» используются следующие виды учебных занятий.

Аудиторные занятия

Все виды аудиторных занятий сочетают образовательную, воспитательную практическую и методическую функции.

Интерактивная лекция — занятие лекционного типа с использованием современных информационных средств, предназначенное для овладения обучающимися знаниями теоретического характера в рамках материала дисциплины.

Занятия семинарского типа (практические занятия) — занятие под руководством педагогического работника с использованием результатов работы обучающихся с учебной и научной литературой.

Самостоятельная работа (работа с интернет ресурсами).

Формой промежуточной аттестации знаний являются зачет и экзамен, в ходе которого оценивается уровень теоретических и практических знаний обучающихся.

Зачет — промежуточная аттестация, которое проводится по дисциплине по окончании ее изучения. Занятие аудиторное, проводится в устной или письменной форме, или с использованием информационных тестовых систем.

Экзамен — промежуточная аттестация, которое проводится по дисциплине по окончании ее изучения. Занятие аудиторное, проводится в устной или письменной форме, или с использованием информационных тестовых систем.

5.1. Основная литература

1. Чернопятав, А.М. Управление затратами : учебник / Чернопятав А.М. — М. : Русайнс, 2021. — 233 с. — ISBN 978-5-4365-6409-8. — URL: <https://book.ru/book/939241> (дата

обращения: 20.09.2021). — Текст : электронный.

2. Управление затратами : учебное пособие / Вайс Т.А., под ред., Яковлева Е.Н. — М. : КноРус, 2020. — 213 с. — ISBN 978-5-406-00541-5. — URL: <https://book.ru/book/933967> (дата обращения: 20.09.2021). — Текст : электронный.

3. Кузьмина, М.С. Управление затратами предприятия (организации) : учебное пособие / Кузьмина М.С., Акимова Б.Ж. — М. : КноРус, 2019. — 310 с. — ISBN 978-5-406-06956-1. — URL: <https://book.ru/book/931298> (дата обращения: 20.09.2021). — Текст : электронный.

5.2. Дополнительная литература

1. Гомонко, Э.А. Управление затратами на предприятии : учебник / Гомонко Э.А., Тарасова Т.Ф. — Москва : КноРус, 2022. — 313 с. — ISBN 978-5-406-08978-1. — URL: <https://book.ru/book/941795> (дата обращения: 20.09.2021). — Текст : электронный.

2. Воронцова, Ю.В. Формирование методологии управления затратами в отраслях промышленности и сферы услуг : монография / Воронцова Ю.В. — Москва : Русайнс, 2021. — 163 с. — ISBN 978-5-4365-8871-1. — URL: <https://book.ru/book/942340> (дата обращения: 20.09.2021). — Текст : электронный.

3. Воронцова, Ю.В. Методология стратегического управления затратами : монография / Воронцова Ю.В. — Москва : Русайнс, 2021. — 162 с. — ISBN 978-5-4365-8878-0. — URL: <https://book.ru/book/942347> (дата обращения: 20.09.2021). — Текст : электронный.

4. Саранцева, Е.Г. Учет и анализ затрат на производство в системе управления : монография / Саранцева Е.Г. — Москва : Русайнс, 2017. — 109 с. — ISBN 978-5-4365-1909-8. — URL: <https://book.ru/book/926628> (дата обращения: 20.09.2021). — Текст : электронный.

5.3. Периодические издания

1. Вопросы экономики
2. Маркетинг и маркетинговые исследования
3. Российский экономический журнал
4. Экономика и общество

5.4. Доступ к электронно-библиотечным системам:

1. Электронная библиотечная система BOOK.ru (<https://www.book.ru/>).

5.5. Интернет ресурсы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Портал «Исследование менеджмента» (<http://upravka.ru>);
2. Федеральный портал «Российское образование» // (<http://www.edu.ru>);
3. Электронная библиотека ГПНТБ России (nekrasovka.ru);
4. Историческая публичная библиотека (www.shpl.ru), (www.tssi.ru/brochre/b.htm);
5. Российская государственная библиотека Википедия ([vu.wikipedia.org/wiki/РГБ](http://ru.wikipedia.org/wiki/РГБ)), (www.countries.ru), (libraries.htm);
6. Публичная Интернет библиотека (public.ru);
7. EBSCO — Универсальная база данных зарубежных полнотекстовых научных журналов по всем областям знаний (<http://search.epnet.com>);
8. Центральная библиотека образовательных ресурсов (<http://www.edulib.ru>);
9. Государственная система правовой информации — официальный интернет-портал правовой информации (<http://pravo.gov.ru>);
10. Единое окно доступа к образовательным ресурсам (<http://window.edu.ru>);

11. Библиотека научной и студенческой информации (<http://bibliofond.ru>);
12. Образовательный проект Fluent English (<http://eng.1september.ru>);
13. Цифровая библиотека по философии (<http://www.filosof.historic.ru/>);
14. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» (<https://cyberleninka.ru/>).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Занятия лекционного типа и занятия семинарского типа (практические занятия) проходят в специализированных аудиториях, оснащенных презентационной мультимедийной техникой (проектор, экран, ноутбук):

- **Специализированная многофункциональная учебная аудитория №22 для проведения учебных занятий лекционного типа, семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, подтверждающая наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования:**

Письменные столы обучающихся, компьютерные столы, стулья обучающихся, письменный стол педагогического работника, стул педагогического работника, мультимедийный проектор, магнитно-маркерная доска, компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации.

Моноблоки (в том числе, клавиатура, мышь, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации.

Программное обеспечение (комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства):

Серверные операционные системы: Ubuntu, Debian; Пакетные менеджеры: npm, yarn, bundler; Офисные пакеты: Onlyoffice, OpenOffice (*отечественное производство*), LibreOffice; Облачные сервисы: Яндекс.Облако, Heroku, Google Documents, Google Sites; Веб-браузеры: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge, Zoom (бесплатная версия), Свободно-распространяемое ПО. Договор №419/2020 по сопровождению Электронного периодического справочника "Система Гарант" от 31 октября 2020 г.

- **Специализированная многофункциональная учебная аудитория №22 для проведения учебных занятий лекционного типа, семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, подтверждающая наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования:**

Письменные столы обучающихся, компьютерные столы, стулья обучающихся, письменный стол педагогического работника, стул педагогического работника, мультимедийный проектор, магнитно-маркерная доска, компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации.

Моноблоки (в том числе, клавиатура, мышь, наушники) с возможностью подключения к сети

«Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации.

Программное обеспечение (комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства):

Серверные операционные системы: Ubuntu, Debian; Пакетные менеджеры: npm, yarn, bundler; Офисные пакеты: Onlyoffice, OpenOffice (*отечественное производство*), LibreOffice; Облачные сервисы: Яндекс.Облако, Heroku, Google Documents, Google Sites; Веб-браузеры: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge, Zoom (бесплатная версия), Свободно-распространяемое ПО. Договор №419/2020 по сопровождению Электронного периодического справочника "Система Гарант" от 31 октября 2020 г.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Организации:

- **Помещение №31 для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации.**

Письменные столы обучающихся; стулья обучающегося, магнитно-маркерная доска, ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации.

Программное обеспечение (комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства):

Серверные операционные системы: Ubuntu, Debian; Пакетные менеджеры: npm, yarn, bundler; Офисные пакеты: Onlyoffice, OpenOffice (*отечественное производство*), LibreOffice; Облачные сервисы: Яндекс.Облако, Heroku, Google Documents, Google Sites; Веб-браузеры: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge, Zoom (бесплатная версия), Свободно-распространяемое ПО. Договор №419/2020 по сопровождению Электронного периодического справочника "Система Гарант" от 31 октября 2020 г.

- **Помещение №7 для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации.**

Письменные столы обучающихся, стулья обучающихся, письменный стол педагогического работника, стул педагогического работника, стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий, компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации, аудиоколонки.

Программное обеспечение (комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства):

Серверные операционные системы: Ubuntu, Debian; Пакетные менеджеры: npm, yarn, bundler; Офисные пакеты: Onlyoffice, OpenOffice (*отечественное производство*), LibreOffice; Облачные сервисы: Яндекс.Облако, Heroku, Google Documents, Google Sites; Веб-браузеры: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge, Zoom (бесплатная версия),

Свободно-распространяемое ПО. Договор №419/2020 по сопровождению Электронного периодического справочника "Система Гарант" от 31 октября 2020 г.

Доступная среда. **Аудитория №14 для занятий и проведения вступительных испытаний лиц с ОВЗ** расположена на первом этаже здания института с увеличенной шириной проходов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски и имеет следующее оборудование:

- персональный компьютер, монитор, принтер, ноутбук, наушники с микрофоном проводные накладные с регулятором;
- серверные операционные системы: Ubuntu, Debian;
- пакетные менеджеры: npm, yarn, bundler;
- офисные пакеты: Onlyoffice, OpenOffice, LibreOffice;
- облачные сервисы: Яндекс.Облако, Heroku, Google Documents, Google Sites;
- веб-браузеры: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge, Zoom (бесплатная версия);
- свободно-распространяемое ПО. Договор №419/2020 по сопровождению Электронного периодического справочника "Система Гарант" от 31 октября 2020 г.;
- оборудованное рабочее место для лиц с ОВЗ: для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата оборудовано место за компьютерным столом для лиц в инвалидной коляске; лупа настольная на прищепке с подсветкой для лиц с ограниченными возможностями зрения;
- столы, стулья обучающихся.

Библиотека. Аудитория №9:

Стеллажи книжные односторонние, шкаф книжный односторонний, стол письменный, шкаф, гарнитура, персональный компьютер (с лицензионным программным обеспечением: Windows, Microsoft Office, антивирус Kaspersky Endpoint Security, Adobe Reader, Mozilla Firefox, Media Player Classic). Доступ к юридическим базам информационно-справочной системы "Консультант плюс", "Гарант", официальный интернет-портал правовой информации (через веб-интерфейс), база данных 1С.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (Приложение 1).

Оценочные материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине **«Управление затратами»** создаются в соответствии с требованиями по аттестации обучающихся на соответствие их учебных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программе для проведения входного и текущего оценивания, а также промежуточной аттестации обучающихся. Оценочные материалы являются составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения ОПОП ВО.

Оценочные материалы — комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Успешное усвоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы.

Общие рекомендации. Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделяется целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Работа с конспектом лекций (занятия лекционного типа). Пометьте материал конспекта занятий лекционного типа, который вызывает затруднения для понимания. Попробуйте найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшем занятии лекционного типа за помощью к педагогического работника. Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам. Важно проводить дополнительную работу с текстом конспекта: внимательно прочитать его; дополнить записи материалами из других источников, рекомендованных педагогическим работником. Методический материал, обеспечивает рациональную организацию самостоятельной работы обучающегося на основе систематизированной информации по темам занятий семинарского типа (практические занятия) дисциплиной.

Подготовка к занятиям семинарского типа (практические занятия) и коллоквиумам.

Обучающийся должен четко уяснить, что именно с занятий лекционного типа начинается его подготовка к занятию семинарского типа (практические занятия). Вместе с тем, лекция лишь организует мыслительную деятельность, но не обеспечивает глубину усвоения программного материала.

При подготовке к занятию семинарского типа (практические занятия) можно выделить 2 этапа:

- 1-й — организационный,
- 2-й — закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. На занятии лекционного типа рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и

выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятию семинарского типа (практические занятия) рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

Занятия семинарского типа (практические занятия) — форма систематических учебно-теоретических занятий, с помощью которых обучающиеся изучают тот или иной раздел определенной научной дисциплины, входящей в состав учебного плана. При подготовке к занятиям семинарского типа (практические занятия) следует использовать основную литературу из представленного списка, а также руководствоваться приведенными указаниями и рекомендациями. Для наиболее глубокого освоения дисциплины рекомендуется изучать литературу, обозначенную как «дополнительная» в представленном списке. На занятиях семинарского типа (практические занятия) приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий семинарского типа (практические занятия).

Обучающемуся рекомендуется следующая схема подготовки к занятию семинарского типа (практические занятия):

1. Проработать конспект материалов занятий лекционного типа;
2. Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу;
3. Ответить на вопросы плана занятия семинарского типа (практические занятия);
4. Выполнить домашнее задание;
5. Проработать тестовые задания и задачи;
6. При затруднениях сформулировать вопросы к педагогическому работнику.

Занятия семинарского типа (практические занятия) могут проводиться в форме беседы со всеми обучающимися группы или с отдельными обучающимися. Этот вид занятий называется коллоквиумом (собеседование). Коллоквиумы проводятся по конкретным вопросам дисциплины. От занятий семинарского типа (практические занятия) коллоквиум отличается, в первую очередь тем, что во время этого занятия могут быть опрошены все обучающиеся или значительная часть группы. В ходе коллоквиума выясняется степень усвоения обучающимися понятий и терминов по важнейшим темам, умение обучающихся применять полученные знания для решения конкретных практических задач. Как правило, коллоквиумы проводятся по темам, по которым не запланированы занятия семинарского типа (практические занятия). Для подготовки к коллоквиуму обучающиеся заранее получают у педагогического работника задание. В процессе подготовки изучают рекомендованные ПР источники литературы, а также самостоятельно осуществляют поиск релевантной информации, а также могут собрать практический материал. Коллоквиум может проходить также в форме ответов обучающегося на вопросы билета, обсуждения сообщений, форму выбирает педагогический работник.

Оценка результатов освоения дисциплины

Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения устанавливаются рабочей программой дисциплины по соответствующим видам учебной деятельности и формам текущей и промежуточной аттестации.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

9.1. Цели, задачи и функции самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Управление затратами»

Цель методических рекомендаций по самостоятельной работе обучающихся — способствовать раскрытию теоретико-методологических характеристик и способов организации самостоятельной работы обучающихся, позволяющие более эффективно работать с учебной и научной литературой, критически осмысливать прочитанный и изученный материал, овладевать фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю будущей специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности, развивать самостоятельность, ответственность и организованность, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней.

Задачи самостоятельной работы обучающихся: систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубление и расширение теоретической подготовки; формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитие исследовательских умений; использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий и на занятиях семинарского типа (практические занятия) для эффективной подготовки к промежуточной аттестации — экзамену.

Функции самостоятельной работы обучающихся:

- **развивающая** (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей обучающихся);
- **информационно-обучающая** (учебная деятельность обучающихся на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной); ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- **воспитательная** (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста и гражданина);
- **исследовательская** (новый уровень профессионально-творческого мышления).

В основе самостоятельной работы обучающихся лежат следующие принципы: развития творческой деятельности; целевого планирования; личностно-деятельностного подхода.

Для организации самостоятельной работы обучающихся необходимы следующие условия:

- готовность обучающихся к самостоятельной деятельности; мотивация получения новых знаний;
- наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- наличие учебно-методической литературы, согласно «Рабочей программе дисциплины»;
- наличие системы регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
- регулярная консультационная помощь педагогических работников образовательной организации и научных руководителей.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- формирования практических умений и навыков;
- развития исследовательских умений;
- получения навыков эффективной самостоятельной профессиональной (практической и научно-теоретической) деятельности.

Материально-техническое обеспечение самостоятельной работы обучающихся предполагает: наличие специальных аудиторий, в том числе кабинетов для самостоятельной работы обучающихся, а также оснащённость учебных кабинетов необходимым оборудованием, наглядными пособиями, выходом в Интернет для максимального удобства самостоятельной работы обучающихся.

Текущая самостоятельная работа обучающегося

Текущая самостоятельная работа обучающихся направлена на углубление и закрепление знаний обучающихся, развитие практических умений:

- *поиск, анализ, структурирование и презентация информации;*
- *выполнение аналитических, творческих проблемно-ориентированных работ;*
- *исследовательская работа и участие в научных студенческих конференциях, семинарах и олимпиадах;*
- *анализ научных публикаций по заранее определенной педагогическим работником образовательной организации теме.*

Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа

Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа, ориентированная на развитие интеллектуальных умений, повышение творческого потенциала обучающихся.

Самостоятельная работа включает следующие виды деятельности:

- работа с материалом занятий лекционного типа, и учебной литературой;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме дисциплины, написание реферата (эссе, доклада) по заданной проблеме;

- выполнение домашней контрольной работы (решение заданий, выполнение упражнений);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к занятиям семинарского типа (практическим занятиям);
- подготовка к текущей аттестации;
- подготовка к промежуточной аттестации.

Контроль самостоятельной работы

Оценка результатов самостоятельной работы организуется как единство двух форм: самоконтроль и контроль со стороны педагогических работников.

9.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся включает:

Комплексное изучение обучающимися основного содержания дисциплины предполагает овладение материалами занятий лекционного типа, учебников и учебных пособий, творческую работу в ходе проведения занятий семинарского типа (практические занятия) и интерактивных занятий, а также целенаправленную, систематическую деятельность по самостоятельному закреплению, углублению и расширению знаний данной дисциплины.

Основные формы самостоятельной работы (уточняются в рабочей программе дисциплины):

- изучение учебной и специальной литературы и лекционного материала;
- решение задач и ситуаций;
- подготовка презентаций, докладов, рефератов, эссе и пр.;
- подготовка к промежуточной аттестации.

Методическое обеспечение самостоятельной работы педагогическим работником образовательной организации состоит из:

- определения учебных вопросов, которые обучающиеся должны изучить самостоятельно;
- подбора необходимой учебной литературы, обязательной для проработки и изучения;
- поиска дополнительной научной литературы, к которой обучающиеся могут обращаться по желанию, при наличии интереса к данной теме;
- определения контрольных вопросов и практических заданий, позволяющих обучающимся самостоятельно проверить качество полученных знаний;
- организации консультаций педагогического работника образовательной организации с обучающимися для разъяснения вопросов, вызвавших у обучающихся затруднения при самостоятельном освоении учебного материала.

Самостоятельная работа обучающихся подкрепляется учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты занятий лекционного типа.

Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в читальном зале библиотеки, в компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы обучающихся предусматривает контролируемый доступ к базам данных, к ресурсу Интернет.

Самостоятельная работа должна сопровождаться эффективным непрерывным контролем и оценкой ее результатов. Результат выполнения задания представляется в устной или письменной форме и учитывается при проведении промежуточной аттестации по завершению изучения дисциплины.

**Оценочные материалы текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся
по дисциплине
Б1.В.14 «Управление затратами»**

1. Примерный перечень заданий для текущего контроля знаний

1.1. Методические указания и рекомендации по подготовке реферата

В процессе написания реферата обучающиеся имеют возможность применить на практике и получить новые знания по дисциплине «Управление затратами».

Задачами написания данного реферата являются:

- систематизация и закрепление знаний по дисциплине «Управление затратами»;
- применение этих знаний при решении практических задач;
- получение новых знаний.

Структура и основные требования к оформлению реферата

Структура реферата должна включать следующие разделы:

- **Титульный лист** оформляется в соответствии с установленными требованиями. Он должен быть подписан автором.

- **Введение.** Во введение необходимо отразить актуальность и практическую значимость рассматриваемых вопросов, сослаться на отечественный и зарубежный опыт решения аналогичных задач, показать неоднозначность методического и практического решения и возникающих в этой связи вопросов. Введение должно занимать 1-2 страницы машинописного текста, в нем не принято размещать графические и табличные материалы.

- **Основная часть**, состоящая из нескольких параграфов, в которых излагаются теоретические и методические положения реферируемой темы, отечественный и зарубежный опыт. Все параграфы размещаются в тексте реферата последовательно с нумерацией и без группировки.

- **Заключительная часть** с выводами. В заключении необходимо сформулировать выводы по проделанной работе.

- **Приложение.** В приложение целесообразно выносить различные материалы конкретизирующего, иллюстративного, обосновывающего характера, если таковые имеются.

- **Список используемой литературы.** В списке используемой литературы, указываются, в алфавитном порядке, литературные источники, используемые в ходе выполнения работы.

Исходя из рекомендуемой структуры, объем реферата должен составлять около 20-25 страниц компьютерного текста, набранного через полтора интервала, размер шрифта №14.

В начале реферата приводится его содержания, включающее все разделы реферата с указанием страниц начала каждого раздела и параграфа.

В тексте не должны применяться сокращения слов, за исключением общепринятых.

Страницы реферата, а также таблицы, схемы и рисунки (помимо названия) должны быть пронумерованы. Номер и название таблицы указываются над ней, номер и название рисунка и схемы — под ними. При этом на каждую таблицу, схему или рисунок должна быть ссылка в тексте с анализом приводимых данных. Соответствующие диаграммы, схемы,

графики и другие иллюстративные материалы должны быть оформлены на основе принятых унифицированных методов.

Критерии оценки реферата

Новизна текста:

- а) актуальность темы исследования;
- б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных);
- в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал;
- г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений;
- д) стилевое единство текста, единство жанровых черт.

Степень раскрытия сущности вопроса:

- а) соответствие плана теме реферата;
- б) соответствие содержания теме и плану реферата;
- в) полнота и глубина знаний по теме;
- г) обоснованность способов и методов работы с материалом;
- е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников:

- а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

Соблюдение требований к оформлению:

- а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы;
- б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;
- в) соблюдение требований к объёму реферата.

Рецензент должен чётко сформулировать замечание и вопросы, желательно со ссылками на работу (можно на конкретные страницы работы), на исследования и фактические данные, которые не учёл автор. Рецензент может также указать: обращался ли обучающийся к теме ранее (рефераты, письменные работы, творческие работы, олимпиадные работы и пр.) и есть ли какие-либо предварительные результаты; как обучающийся вёл работу (план, промежуточные этапы, консультация, доработка и переработка написанного или отсутствие чёткого плана, отказ от рекомендаций руководителя). В конце рецензии руководитель и консультант, учитывая сказанное, определяют оценку. Рецензент сообщает замечание и вопросы обучающемуся за несколько дней до защиты. Рецензентом является научный руководитель.

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 ставится — основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 — имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка 2 — тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Тематика рефератов:

1. Системы управленческого учета, используемые в деятельности горнодобывающих предприятий.
2. Места возникновения затрат, носители затрат и центры ответственности при добыче полезных ископаемых.
3. Характер попроцессной калькуляции затрат, используемой при добыче полезных ископаемых.
4. Характер движения продукции при попроцессной калькуляции затрат на примере горнодобывающего предприятия.
5. Сущность понятия совместно производимой и побочной продукции в деятельности горнодобывающих предприятий.
6. Методики калькуляции себестоимости совместно производимой продукции, используемые в деятельности горнодобывающих предприятий.
7. Методики калькуляции себестоимости побочной продукции, используемые в деятельности горнодобывающих предприятий.
8. Дегрессивные, пропорциональные и прогрессивные затраты в деятельности горнодобывающих предприятий.
9. Сущность и примеры смешанных затрат в деятельности геологоразведочных и горнодобывающих предприятий.
10. Применение методики стратегического управления затратами в деятельности геологоразведочных и горнодобывающих предприятий.

1.2. Методические указания и рекомендации по оценке знаний, умений, навыков при собеседовании

Опрос является одним из наиболее распространенных методов при проверке и оценке знаний по дисциплине. Сущность метода заключается в том, что педагогический работник задает обучающимся вопросы по содержанию изученного материала и побуждает их к ответам, выявляя таким образом качество и полноту его усвоения. Для того, чтобы проверить знания большего количества обучающихся можно применить письменный опрос. Поскольку устный опрос является вопросно-ответным методом он может перейти в собеседование.

Собеседование — средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме,

проблеме и т.п. Для повышения объективности оценки собеседование может проводиться группой педагогических работников/экспертов. Критерии оценки результатов собеседования зависят от того, каковы цели поставлены перед ним и, соответственно, бывают разных видов:

- индивидуальное (проводит педагогический работник);
- групповое (проводит группа экспертов);
- ориентировано на оценку знаний;
- ситуационное, построенное по принципу решения ситуаций.

Цели проведения собеседования определяют критерии оценки его результатов.

Таблица 2. Критерии оценки результатов собеседования

Цели собеседования	Критерии оценки результатов
усвоение знаний	глубина, прочность, систематичность знаний
умение применять знания	адекватность применяемых знаний ситуации, рациональность используемых подходов
сформированность профессионально значимых личностных качеств	степень проявления необходимых качеств
сформированность системы ценностей/отношений	степень значимости определенных ценностей. проявленное отношение к определенным объектам, ситуациям
коммуникативные умения	умение поддерживать и активизировать беседу, корректное поведение и др.

Вопросы для собеседования

1. Каковы ключевые принципы и задачи анализа и управления затратами?
2. В чем заключаются различия между анализом затрат и такими родственными сферами, как финансовый и управленческий учет?
3. В чем состоят основные функции и роль специалиста по анализу и управлению затратами.
4. Для решения каких задач менеджер по управлению затратами нуждается в информации о них?
5. Когда удобнее применять систему позаказной калькуляции затрат?
6. Как определить удельную себестоимость?
7. Что такое попроцессная калькуляция затрат.
8. Как исчисляется себестоимость готовой продукции при попроцессной калькуляции затрат.
9. Какие имеются способы организации движения продукции.
10. Что представляют собой совместно производимые и побочные продукты?
11. Какие методы применяются для распределения затрат на совместно производимые продукты.
12. Как распределять затраты по сегментам хозяйственной деятельности предприятия.
13. Сущность анализа динамики затрат и его цель.
14. Как определить маржинальную прибыль (доход).
15. Для каких задач применяется CVP-анализ коммерческим предприятием?
16. Для решения каких задач используется маржинальный анализ в деятельности коммерческого предприятия?
17. Каковы основные этапы проведения ФСА?

18. Что такое стратегического управления затратами?
19. Каковы ключевые инструменты стратегического управления затратами.
20. Какие структурные факторы следует учитывать при стратегическом управлении затратами?
21. В чем заключается особенность применения методики стратегического управления затратами (SCA) при выборе технологии?

1.3. Методические указания и рекомендации по выполнению тестовых заданий

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые обучающийся должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это обучающимися и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно.

Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

Тестовые задания сгруппированы по компетенциям дисциплины. Количество тестовых вопросов/заданий по каждой компетенции дисциплины определено так, чтобы быть достаточным для оценки знаний обучающегося по всему пройденному материалу.

Таблица 3. Критерии оценки

Предел длительности контроля	45 мин
Предлагаемое количество заданий из одного контролируемого подэлемента	согласно плана
Последовательность выборки вопросов из каждого раздела	Определенная по разделам, случайная внутри раздела
Критерии оценки:	выполнено верно заданий
«5», если	(90 -100)% правильных ответов
«4», если	(70 - 89)% правильных ответов
«3», если	(50-69)% правильных ответов

Тестовые задания по дисциплине «Управление затратами»

Тест1

1. *Итоговая информация по финансово-сбытовой деятельности используется для:*
 - определения себестоимости продуктов для различных целей управления
 - **принятия решений, позволяющих максимизировать прибыль в краткосрочном периоде**
 - составления и контроля исполнения смет расходов по организационной деятельности
 - расчета критической точки объема снабжения
2. *Экономическая информация — это*
 - исходные данные для финансового и управленческого учета

● **последовательное и полное отражение производственно-хозяйственной деятельности предприятия**

- сбор и обработка данных для оперативного управления и составления отчетности
- данные для выбора действий, которые могут быть предприняты в будущем

3. *К функциям управленческого учета не относятся*

● формирование информации, которая служит средством внутренней коммуникационной связи между уровнями управления и различными структурными подразделениями одного уровня

- обеспечение информацией руководителей всех уровней управления
- **обеспечение информацией налоговых органов, кредиторов, инвесторов**
- оперативный контроль и оценка результатов деятельности внутренних подразделений

и предприятия в достижении цели

4. *Учет по центрам ответственности необходим*

- **управления, планирования и принятия необходимых решений**
- удовлетворение потребности в информации
- повышения уровня контроля над затратами

5. *Инвентаризация — это*

● первичные документы и машинные носители информации, для отражения производственной деятельности предприятия

● итоговые счета, где записи производят по итоговым суммам операций данного периода

● способ, позволяющий накапливать и систематизировать информацию об объекте по определенным признакам

● **проверка соответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества**

6. *К хозяйственным процессам и их результатам не относятся*

- снабженческо-заготовительная деятельность
- финансово-сбытовая деятельность
- производственная деятельность
- **материальные ресурсы**

7. *Прямые затраты учитываются по*

- **дебету счета 20 «Основное производство»**
- кредиту счета 20 «Основное производство»
- дебету счета 26 «Общехозяйственные расходы»
- дебету счета 25 «Общепроизводственные расходы»

8. *Под понятием «носители затрат» понимается*

● **виды продукции (работ, услуг) предприятия, предназначенные к реализации**

● средства, израсходованные на приобретение ресурсов, имеющих в наличии, способные принести доход в будущем

● часть затрат, понесенных предприятием в связи с получением дохода

● совокупность материальных, трудовых и финансовых ресурсов, потребление которых связано с процессом производства продукции (работ, услуг)

9. *В зависимости от способа расчета можно выделить следующие основные способы калькулирования*

- **комбинированный**
- **попередельный**
- коэффициентный
- **попроцессный**
- **нормативный (эквивалентный)**

10. *Правила и методика управленческого учета*

- Рекомендуется государством
- Определены Минэкономразвития РФ как рекомендательные
- **Устанавливаются самим предприятием**

11. *Объектом калькулирования является*

- место возникновения затрат
- ни один ответ не верен
- центр затрат
- центр ответственности
- **продукт, работа, услуга**

12. *Попроцессный метод применяется*

- при изготовлении уникального либо выполняемого по специальному заказу изделия
- **в добывающих отраслях промышленности и в энергетике, характеризующихся**

массовым типом производства

- в отраслях промышленности с серийным и поточным производством
- на предприятии по каждому виду изделия составляется предварительная нормативная

калькуляция

13. *Группировка и обобщение — это*

- **способ, позволяющий накапливать и систематизировать информацию об объекте**

по определенным признакам

- проверка соответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества

- первичные документы и машинные носители информации, для отражения производственной деятельности предприятия

- итоговые счета, где записи производят по итоговым суммам операций данного периода

14. *Итоговая информация об организационной деятельности используется для*

- определения себестоимости продуктов для различных целей управления
- расчета критической точки объема снабжения
- принятия решений, позволяющих максимизировать прибыль в краткосрочном периоде
- **составления и контроля исполнения смет расходов по организационной**

деятельности

15. *Плановая информация — это*

- последовательное и полное отражение производственно-хозяйственной деятельности предприятия

- сбор и обработка данных для оперативного управления и составления отчетности
- **данные для выбора действий, которые могут быть предприняты в будущем**
- исходные данные для финансового и управленческого учета

16. *Позаказный метод учета затрат применяется*

- в добывающих отраслях промышленности и в энергетике, характеризующихся массовым типом производства

- в отраслях промышленности с серийным и поточным производством
- характеризуется тем, что на предприятии по каждому виду изделия составляется предварительная нормативная калькуляция

- **при изготовлении уникального либо выполняемого по специальному заказу изделия**

17. Фактическая (отчетная) калькуляция составляется

- **для отражения совокупности всех затрат на производство и реализацию продукции**

- и рассчитывается при проектировании новых производств и конструировании вновь осваиваемых изделий при отсутствии норм расхода

- на плановый период на основе действующих на начало этого периода норм и смет
- для сбора информации об издержках предприятия, документальное оформление хозяйственных операций

18. Документация — это

- итоговые счета, где записи производят по итоговым суммам операций данного периода

- проверка соответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества

- способ, позволяющий накапливать и систематизировать информацию об объекте по определенным признакам

- **первичные документы и машинные носители информации для отражения производственной деятельности предприятия**

19. Плановая калькуляция составляется

- при проектировании новых производств и конструировании вновь осваиваемых изделий при отсутствии норм расхода

- **на плановый период на основе действующих на начало этого периода норм и смет**
- для сбора информации об издержках предприятия, документальное оформление хозяйственных операций

- для отражения совокупности всех затрат на производство и реализацию продукции

20. Нормативный метод характеризуется

- **составлением по каждому виду изделия предварительной нормативной калькуляции**

- использованием в добывающих отраслях промышленности и в энергетике, характеризующихся массовым типом производства

- использованием в отраслях промышленности с серийным и поточным производством
- использованием при изготовлении уникального либо выполняемого по специальному заказу изделия

21. Сметная калькуляция составляется

- **при проектировании новых производств и конструировании вновь осваиваемых изделий при отсутствии норм расхода**

- для сбора информации об издержках предприятия, документальное оформление хозяйственных операций

- и отражает совокупность всех затрат на производство и реализацию продукции
 - на плановый период на основе действующих на начало этого периода норм и смет
22. *Управленческий учет — это*
- сбор и обработка данных для оперативного управления и составления отчетности
 - **аналитическая система формирования информации, требуемой для принятия управленческих решений**
 - последовательное и полное отражение производственно-хозяйственной деятельности предприятия
 - сбор информации об издержках предприятия
23. *Задачей оперативно-производственного планирования является*
- обеспечение исходными данными финансовый и управленческий учет
 - сбор информации об издержках предприятия
 - **составление смет по конкретным подразделениям на короткий период времени (день, час)**
 - составление смет и бюджетов предприятия в целом на конкретный период времени (год)
24. *Учетная информация — это*
- последовательное и полное отражение производственно-хозяйственной деятельности предприятия
 - исходные данные для финансового и управленческого учета
 - **сбор и обработка данных для оперативного управления и составления отчетности**
 - содержит данные для выбора действий, которые могут быть предприняты в будущем
25. *Центр ответственности — это*
- это первичные производственные и обслуживающие единицы, характеризующиеся единообразием функций и производственных операций, сходным уровнем технической оснащенности и организации труда, направленностью затрат
 - структурное подразделение, представляющие собой объекты нормирования, планирования и учета издержек производства для контроля и управления затратами производственных ресурсов
 - **отдельный объект учета затрат, позволяющий совместить МВЗ с ответственностью менеджера, возглавляющее хозрасчетное подразделение**
26. *Итоговая информация о снабженческо-заготовительной деятельности используется для*
- определения себестоимости продуктов для различных целей управления
 - **расчета критической точки объема снабжения**
 - составления и контроль исполнения смет расходов по организационной деятельности
 - принятия решений, позволяющих максимизировать прибыль в краткосрочном периоде
27. *Предметом управленческого учета является*
- приведение в соответствие возможностей предприятия с условиями рынка
 - выявление взаимосвязи и взаимозависимости между подразделениями по выполнению установленных плановых заданий
 - совокупность различных приемов и способов, посредством которых отражаются объекты управленческого учета в информационной системе предприятия

- **совокупность объектов в процессе всего цикла управления производством**

28. *Первичная информация — это*

- содержит данные для выбора действий, которые могут быть предприняты в будущем
- **исходные данные для финансового и управленческого учета**
- последовательное и полное отражение производственно-хозяйственной деятельности
- сбора и обработки данных для оперативного управления и составления отчетности

29. *Нормативно-справочная информация — это*

- **связующее звено между остальными видами экономической информации**
- последовательное и полное отражение производственно-хозяйственной деятельности

предприятия

- данные для выбора действий, которые могут быть предприняты в будущем
- сбор и обработка данных для оперативного управления и составления отчетности

30. *Итоговая информация о производственной деятельности используется для*

- расчета критической точки объема снабжения
- принятия решений, позволяющих максимизировать прибыль в краткосрочном периоде
- **определения себестоимости продуктов для различных целей управления**
- составления и контроля исполнения смет расходов по организационной деятельности

Тест2

1. *Задачами управленческого учета являются:*

- составление финансового отчета внешним пользователям информации
- приведение в соответствие возможностей предприятия с условиями рынка
- **сбор и обработка информации в целях планирования, управления и контроля**
- выявление взаимосвязи и взаимозависимости между подразделениями по

выполнению установленных плановых заданий

2. *К функциям управленческого учета не относятся:*

• **оперативный контроль и оценка результатов деятельности внутренних подразделений и предприятия в достижении цели**

• формирование информации, которая служит средством внутренней коммуникационной связи между уровнями управления и различными структурными подразделениями одного уровня

- обеспечение информацией руководителей всех уровней управления
- обеспечение информацией налоговых органов, кредиторов, инвесторов

3. *Контроль — это*

• выявление взаимозависимости и взаимосвязи между подразделениями по выполнению установленных плановых заданий

• первая ступень контроля за материальными издержками, основанная на системе норм запасов и затрат

• **завершающий процесс планирования и анализа, направляющий деятельность предприятия на выполнение ранее установленных заданий**

• нормы расхода ресурсов на единицу продукции, установленные технологической документацией

4. *Планирование — это*

- процесс научно обоснованного расчета оптимальных норм, который направлен на обеспечение эффективного использования всех видов ресурсов
- первая ступень контроля за материальными издержками, основанная на системе норм запасов и затрат
- способ определения фактического состояния объекта, а также отклонений от учетных данных, неучтенных ценностей, потерь, недостат, хищений
- **непрерывный циклический процесс, направленный на приведение в соответствие возможностей предприятия с условиями рынка**

5. *Анализ — это*

- завершающий процесс планирования и анализа, направляющий деятельность предприятия на выполнение ранее установленных заданий
- нормы расхода ресурсов на единицу продукции, установленные технологической документацией
- **выявление взаимозависимости и взаимосвязи между подразделениями по выполнению установленных плановых заданий**
- контроль за материальными издержками

6. *К классификации затрат для расчета себестоимости произведенной продукции и определения размера полученной прибыли относятся:*

- предельные и приростные
- **входящие и истекшие**
- регулируемые и нерегулируемые
- планируемые и непланируемые

7. *Побочные продукты*

- **продукты, которые имеют малую стоимость реализации и появляются в небольших количествах в процессе производства основных продуктов**
- материалы, не имеющих стоимости или даже с отрицательной стоимостью, если их ликвидация требует затрат
- единицы, не соответствующие стандартам качества, они не могут быть исправлены и проданы первым или вторым сортом
- являются результатом производства совместно производимых продуктов, остатки сырья

8. *Лимитирование — это*

- процесс научно обоснованного расчета оптимальных норм
- **контроль за материальными издержками, основанный на системе норм запасов и затрат**
- непрерывный циклический процесс, направленный на приведение в соответствие возможностей предприятия с условиями рынка
- проверка соответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества

9. *Условно-постоянные затраты*

- материализованные затраты, и поэтому их можно инвентаризировать
- **возрастают или уменьшаются пропорционально объему производства продукции (оказания услуг, товарооборота)**
- издержки, которые нельзя проинвентаризировать

- содержат как переменные, так и постоянные компоненты
10. Для системы «директ-кост» характерны следующие черты
- упрощение нормирования, планирования
 - раздельный учет и контроль затрат по действующим нормам
 - изучение взаимосвязи между затратами и различными производственными процессами
 - учет постоянных затрат в целом по предприятию и отнесение их на уменьшение операционной прибыли
 - **контроль затрат в момент их возникновения**
11. К производственной деятельности относится
- **операции по совершенствованию выпускаемых продуктов и разработка новых**
 - приобретение, хранение и обеспечение предприятия сырьевыми ресурсами
 - создание организационной структуры предприятия
 - маркетинговые исследования
12. Попередельный метод применяется
- характеризуется тем, что на предприятии по каждому виду изделия составляется предварительная нормативная калькуляция
 - при изготовлении уникального либо выполняемого по специальному заказу изделия
 - в добывающих отраслях промышленности и в энергетике, характеризующихся массовым типом производства
 - **в отраслях промышленности с серийным и поточным производством**
13. К снабженческо-заготовительной деятельности относится
- маркетинговые исследования
 - операции по совершенствованию выпускаемых продуктов и разработка новых
 - **приобретение, хранение и обеспечение предприятия сырьевыми ресурсами**
 - создание организационной структуры предприятия
14. Отклонение по производительности труда рассчитывается как
- **разность нормативного времени и фактически отработанного, умноженная на нормативную ставку оплаты труда**
 - разность нормативной цены единицы материала и фактической, умноженной на нормативное количество материала
 - разность фактически отработанного времени и нормативного, умноженная на нормативную ставку оплаты труда
 - разность нормативной цены единицы материала и фактической, умноженной на количество купленного материала
 - разность фактической цены единицы материала и нормативной, умноженной на количество купленного материала
15. Себестоимость — это
- **выраженные в денежной форме затраты на производство и реализацию продукции**
 - средства, израсходованные на приобретение ресурсов, имеющихся в наличии, способные принести доход в будущем
 - часть затрат, понесенных предприятием в связи с получением дохода

- совокупность материальных, трудовых и финансовых ресурсов, потребление которых связано с процессом производства продукции

16. *К классификации затрат для принятия решений и планирования относятся*

- прямые и косвенные
- основные и накладные
- регулируемые и нерегулируемые
- **постоянные, переменные и условно-постоянные**

17. *В состав производственных ресурсов не входят*

- основные фонды
- материальные ресурсы
- **маркетинговые исследования**
- нематериальные активы

18. *Производственные затраты — это затраты*

- которые возрастают или уменьшаются пропорционально объему производства продукции (оказания услуг, товарооборота)

- носящие общий характер для производства нескольких видов продукции, включающийся в их себестоимость на основе специальных расчетов

- **которые можно инвентаризировать**

- возникающие в результате изготовления или продажи дополнительной партии продукции

19. *Внепроизводственные затраты*

- являются дополнительные и возникают в результате изготовления или продажи дополнительной партии

- материализованные затраты, и поэтому их можно инвентаризировать

- **издержки, которые нельзя проинвентаризировать**

- возрастают или уменьшаются пропорционально объему производства продукции (оказания услуг, товарооборота)

20. *Контрольные счета — это*

- способ, позволяющий накапливать и систематизировать информацию об объекте по определенным признакам

- проверка соответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества

- первичные документы и машинные носители информации для отражения производственной деятельности предприятия

- **итоговые счета, где записи производят по итоговым суммам операций данного периода**

21. *Накладные расходы — это*

- затраты, которые возрастают или уменьшаются пропорционально объему производства продукции (оказания услуг, товарооборота)

- издержки, носящие общий характер для производства нескольких видов продукции, включающийся в их себестоимость на основе специальных расчетов

- **комплексные расходы, связанные с обслуживанием и управлением производством**

- носят общий характер для производства нескольких видов продукции характер

22. *Общехозяйственные расходы — это*
- **Оплата труда основных производственных рабочих**
 - **Проценты по кредиту банка**
 - **Оплата консультационных, аудиторских услуг**
 - Текущий уход и ремонт оборудования
 - **Административно–управленческие расходы**
23. *Маржинальная прибыль на единицу изделия — это*
- Величина затрат покрывающая постоянные издержки предприятия
 - **Превышение выручки от реализации над всеми переменными расходами**
 - Разница между выручкой продукции и ее производственной себестоимостью
 - Величина, которая постоянна для любого объема производства
 - Сумма основных расходов и прибыли организации
24. *Релевантные затраты — это*
- издержки, которые нельзя проинвентаризировать
 - затраты, измеряемые с точки зрения упущенной возможности, которая потеряна в результате выбора альтернативного управленческого решения
 - **затраты, принимаемые во внимание при выборе оптимального управленческого решения**
 - затраты, на которые нельзя повлиять управленческими решениями
25. *Метод затратами на предприятии*
- **приемы и способы, посредством которых отражаются объекты управленческого учета**
 - совокупность объектов в процессе всего цикла управления производством
 - приведение в соответствие возможностей предприятия с условиями рынка
 - выявление взаимосвязи и взаимозависимости между подразделениями по выполнению установленных плановых заданий
26. *Вмененные затраты — это*
- затраты, на которые нельзя повлиять управленческими решениями
 - затраты, принимаемые во внимание при выборе оптимального управленческого решения
 - **затраты, измеряемые с точки зрения упущенной возможности, которая потеряна в результате выбора альтернативного управленческого решения**
 - издержки, которые нельзя проинвентаризировать
27. *По способу отнесения на себестоимость конкретного изделия затраты делятся на*
- Пропорционально–переменные
 - Прогрессивно–переменные
 - **Прямые**
 - Постоянные
 - Переменные
28. *Безвозвратные затраты — это*
- затраты, измеряемые с точки зрения упущенной возможности, которая потеряна в результате выбора альтернативного управленческого решения
 - издержки, которые нельзя проинвентаризировать
 - **затраты, на которые нельзя повлиять управленческими решениями**

- **затраты, принимаемые во внимание при выборе оптимального управленческого решения**

29. *При росте объема производства величина переменных затрат на единицу продукции*

- **остается неизменной**
- в расчете на единицу продукции уменьшается
- в расчете на единицу продукции увеличивается
- равняется уровню постоянных затрат

30. *Постоянные затраты*

- **не зависят от объема произведенной продукции**
- **затраты, принимаемые во внимание при выборе оптимального управленческого решения**

- являются дополнительными и возникают в результате изготовления или продажи дополнительной партии

- возрастают или уменьшаются пропорционально объему производства продукции (оказания услуг, товарооборота)

31. *Под понятием «издержки» понимается*

- часть затрат, понесенных предприятием в связи с получением дохода
- средства, израсходованные на приобретение ресурсов, имеющихся в наличии, способные принести доход в будущем

- **совокупность материальных, трудовых и финансовых ресурсов, потребление которых связано с процессом производства продукции (работ, услуг)**

- виды продукции (работ, услуг) предприятия, предназначенные к реализации резервного капитала

32. *Система «директ-костинг»*

- система калькулирования, основанная на жестком нормировании всех затрат
- **учет и планирование только в части переменных затрат, т.е. лишь переменные расходы распределяются по носителям затрат**

- используется в отраслях промышленности с серийным и поточным производством
- применяется в добывающих отраслях промышленности и в энергетике, характеризующихся массовым типом производства

33. *Метод прямого распределения затрат*

- **расходы по каждому обслуживающему подразделению относятся на производственные сегменты напрямую, минуя прочие обслуживающие подразделения**

- основан на том, что ресурсы, первыми поступающие в производство (продажу), должны быть оценены по себестоимости последних в последовательности по времени закупок

- применяется в тех случаях, когда непроизводственные подразделения оказывают друг другу услуги в одностороннем порядке

- применяется в тех случаях, когда между непроизводственными подразделениями происходит обмен внутрифирменными услугами

34. *Маржинальный доход — это*

- соотношение между темпами изменения затрат и темпами роста деловой активности предприятия

- **разница между выручкой от продажи продукции и ее неполной себестоимостью, рассчитанной по переменным расходам**

- определенный интервал объема производства (продаж), в котором затраты ведут себя определенным образом

- заранее установленное числовое выражение результатов хозяйственной деятельности

35. *Достоинства системы «директ-кост»*

- ни один ответ не верен

- **управление структурой производства**

- контроль затрат в момент их возникновения

- установление цены на основе исчисленной себестоимости продукции

- установление причин возникновения отклонений в ходе производства

36. *Кто несет ответственность за отклонение цен на реализованную продукцию*

- **отдел сбыта**

- отдел снабжения

- производственный отдел

- отдел логистики

37. *Коэффициент реагирования затрат*

- определенный интервал объема производства (продаж), в котором затраты ведут себя определенным образом, имеют какую-либо четко выраженную тенденцию

- это разница между выручкой от продажи продукции и ее неполной себестоимостью, рассчитанной по переменным расходам

- **соотношение между темпами изменения затрат и темпами роста деловой активности предприятия**

- заранее установленное числовое выражение результатов хозяйственной деятельности в условиях прогрессивной технологии и организации производства

38. *Переменные затраты*

- являются дополнительными и возникают в результате изготовления или продажи дополнительной партии продукции

- **возрастают или уменьшаются пропорционально объему производства продукции (оказания услуг, товарооборота)**

- являются дополнительными и возникают в результате изготовления или продажи дополнительной партии

- затраты, принимаемые во внимание при выборе оптимального управленческого решения

39. *К классификации методов учета затрат и калькулирование по объектам учета затрат не относится*

- учет затрат по функциям

- попроцессный метод

- **калькулирование полной себестоимости**

- позаказный метод

40. *Под понятием «затраты» понимается*

- **средства, израсходованные на приобретение ресурсов, способные принести доход в будущем**

- часть затрат, понесенных предприятием в связи с получением дохода

- совокупность материальных, трудовых и финансовых ресурсов, потребление которых связано с процессом производства продукции (работ, услуг)
- виды продукции (работ, услуг) предприятия, предназначенные к реализации резервного капитала

41. Система «стандарт-кост»

- **система калькулирования, основанная на жестком нормировании всех затрат**
- используется при изготовлении уникального либо выполняемого по специальному заказу изделия

- используется в отраслях промышленности с серийным и поточным производством
- составлением по каждому виду изделия предварительной нормативной калькуляции

42. К организационной деятельности относится

- **приобретение, хранение и обеспечение предприятия сырьевыми ресурсами**
- операции по совершенствованию выпускаемых продуктов и разработка новых
- маркетинговые исследования
- создание организационной структуры предприятия

43. К основным фондам не относится

- машины
- производственные здания
- **товарные знаки**
- оборудование

44. При позаказном методе калькулирования

- себестоимость каждого изделия определяется до завершения всех работ
- **себестоимость каждого изделия определяется после завершения всех работ**
- определяется средняя себестоимость продукции
- себестоимость определяется делением суммы всех произведенных затрат на количество готовой продукции

45. Отходы — это

- единицы, не соответствующие стандартам качества, они не могут быть исправлены и проданы первым или вторым сортом
- **материалы, не имеющие стоимости или даже с отрицательной стоимостью, если их ликвидация требует затрат**
- остатки сырья, которые могут быть проданы, переработаны
- имеют малую стоимость реализации и появляются в небольших количествах в процессе производства основных продуктов

46. Контроллинг — это

- завершающий процесс планирования и анализа, направляющий деятельность предприятия на выполнение ранее установленных заданий
- **система управления процессом реализации конечной цели предприятия**
- выявление взаимозависимости и взаимосвязи между подразделениями по выполнению установленных плановых заданий
- нормы расхода ресурсов на единицу продукции, установленные технологической документацией

47. Калькулирование — это

- **система экономических расчетов себестоимости единицы отдельных видов продукции, работ, услуг**

- сбор информации об издержках предприятия, документальное оформление хозяйственных операций, так или иначе связанных с производственными затратами

- выявление взаимозависимости и взаимосвязи между подразделениями по выполнению установленных плановых заданий

- нормы расхода ресурсов на единицу продукции, установленные технологической документацией

48. *В смету затрат включены следующие элементы*

- **Амортизация основных фондов**

- **Прочие затраты**

- **Общепроизводственные затраты**

- Возвратные отходы

- **Отчисления на социальные нужды**

49. *Задачей финансового учета является*

- выявление взаимосвязи и взаимозависимости между подразделениями по выполнению установленных плановых заданий

- **составление финансового отчета внешним пользователям информации**

- приведение в соответствие возможностей предприятия с условиями рынка

- сбор и обработка информации в целях планирования, управления и контроля

50. *Косвенные затраты — это*

- **затраты, носящие общий характер для производства нескольких видов продукции, включающийся в их себестоимость на основе специальных расчетов**

- затраты, возникающие в результате изготовления или продажи дополнительной партии продукции

- затраты, принимаемые во внимание при выборе оптимального управленческого решения

- затраты, которые возрастают или уменьшаются пропорционально объему производства продукции (оказания услуг, товарооборота)

51. *Система «директ-кост» используется для*

- **принятия краткосрочных управленческих решений**

- ни один ответ не верен

- разработки инвестиционной политики организации

- составления внешней отчетности и уплаты налогов

2. Примерный перечень вопросов к экзамену (промежуточная аттестация) по дисциплине «Управление затратами»

1. Сущность, содержание и задачи курса «Управление затратами».

2. Взаимосвязь управления затратами с системой управления предприятием в целом. Функции и роль специалистов по анализу и управлению затратами.

3. Финансовый и управленческий учет, как основа анализа, планирования, контроля и управления затратами для принятия решений.

4. Сущность и концепция управленческого учета.

5. Понятие мест возникновения затрат, носителей затрат и центров ответственности
6. Классификация систем управленческого учета.
7. Система управленческого учета «стандарт-кост».
8. Система управленческого учета «директ-костинг».
9. Общие понятия о затратах, классификация затрат в России и за рубежом.
10. Переменные, постоянные и смешанные затраты.
11. Прямые затраты и косвенные.
12. Производственные затраты и непроизводственные затраты.
13. Позаказная калькуляция затрат, сфера ее применения и основные проблемы позаказного учета производственных затрат.
14. Попроцессная калькуляция затрат, сфера ее применения и основные проблемы попроцессного учета производственных затрат.
15. Характер движения продукции при попроцессной калькуляции затрат.
16. Расчет эквивалентных единиц продукции при попроцессной калькуляции затрат и причины их расчета.
17. Метод среднего взвешенного и метод ФИФО при попроцессной калькуляции затрат.
18. Сущность понятия совместно производимой и побочной продукции.
19. Калькуляция себестоимости совместно производимой продукции.
20. Распределение затрат совместного производства с использованием метода «по продажной цене».
21. Распределение затрат совместного производства с использованием метода «по рыночной стоимости» и «по натуральным показателям».
22. Методы калькуляции себестоимости побочной продукции.
23. Цель распределения затрат по элементам (сегментам) хозяйственной деятельности предприятия.
24. Методы распределения затрат по элементам хозяйственной деятельности предприятия.
25. Анализ динамики затрат и их оценка. Коэффициент реагирования затрат.
26. Дегрессивные, пропорциональные и прогрессивные затраты.
27. Величина коэффициента реагирования при дегрессивных, пропорциональных и прогрессивных затратах.
28. Полезные и бесполезные (холостые) затраты, их сущность, примеры таких затрат.
29. Графический способ определения полезных и холостых затрат.
30. Формулы определения полезных и холостых затрат.
31. Сущность смешанных затрат, причины и методы их деления на постоянные и переменные.
32. Сущность минимаксного метода деления смешанных затрат на постоянные и переменные.
33. Сущность маржинального анализа. Маржинальный анализ – важнейший инструмент принятия решения по затратам
34. Сущность и определение показателей маржинальной прибыли (дохода), удельной маржинальной прибыли (дохода) и коэффициента маржинальной прибыли (дохода).
35. Суть равновесного анализа, как части анализа безубыточности. Точка равновесия (критическая точка, точка безубыточности), ее сущность и определение.

36. График равновесия (безубыточности), его интерпретация.
 37. Концепция (CVP)-анализа соотношения «затраты-объем производства-прибыль».
- Основные задачи анализа безубыточности.
38. Анализ затрат для нестандартных решений на основе маржинального анализа
 39. Применение CVP анализа и динамики затрат для решения ряда аналитических задач.
 40. Сущность функционально-стоимостного анализа затрат и его цель. Этапы проведения ФСА. Определение эффективности ФСА.
 41. Сущность стратегического управления затратами. Использование трех ключевых инструментов стратегического управления затратами.
 42. Стратегический анализ затрат для принятия решения о выборе технологии.
 43. Применение методики стратегического управления затратами (SCA) для принятия решения при выборе технологии.

Критерии оценки экзамена (промежуточная аттестация) по дисциплине

Оценка «5» — «отлично» ставится за развернутый, полный, безошибочный устный ответ, в котором выдерживается план, содержащий введение, сообщение основного материала, заключение, характеризующий личную, обоснованную позицию обучающегося по спорным вопросам, изложенный литературным языком без существенных стилистических нарушений.

Оценка «4» — «хорошо» ставится за развернутый, полный, с незначительными ошибками или одной существенной ошибкой устный ответ, в котором выдерживается план сообщения основного материала, изложенный литературным языком с незначительными стилистическими нарушениями.

Оценка «3» — «удовлетворительно» ставится за устный развернутый ответ, содержащий сообщение основного материала при двух-трех существенных фактических ошибках, язык ответа должен быть грамотным.

Оценка «2» — «неудовлетворительно» ставится, если учащийся во время устного ответа не вышел на уровень требований, предъявляемых к «троечному» ответу.

Образец экзаменационного билета

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ



**Частное учреждение высшего образования
«Высшая школа предпринимательства (институт)»
(ЧУВО «ВШП»)**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____

Дисциплина «Управление затратами»

**Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент (бакалавриат)
Направленность(профиль) программы «Финансовый менеджмент»**

Кафедра экономики и управления

Курс ____ Семестр ____

ВОПРОСЫ

1. Взаимосвязь управления затратами с системой управления предприятием в целом. Функции и роль специалистов по анализу и управлению затратами.
2. Применение методики стратегического управления затратами (SCA) для принятия решения при выборе технологии.

Утверждено на заседании кафедры экономики и управления

ПРОТОКОЛ № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Зав. кафедрой, проф. _____