

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор РОАТ

 В.И. Апатцев

27 декабря 2019 г.



Кафедра «Экономика, финансы и управление на транспорте»

Авторы Савицкий Дмитрий Викторович, к.э.н., доцент
Павлова Анна Николаевна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Управленческий учет

Направление подготовки:	38.03.01 – Экономика
Профиль:	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	заочная
Год начала подготовки	2019

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 1 10 октября 2019 г. Председатель учебно-методической комиссии</p> <p style="text-align: center;"> С.Н. Климов</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p style="text-align: center;">Протокол № 3 08 октября 2019 г. Заведующий кафедрой</p> <p style="text-align: center;"> Л.В. Шкурина</p>
--	--

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) в виде электронного документа выгружена из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 4329
Подписал: Заведующий кафедрой Шкурина Лидия Владимировна
Дата: 08.10.2019

Москва 2019 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины «Управленческий учет» является формирование у обучающихся компетенций в соответствии с требованиями СУОС высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 "Экономика".

В ходе изучения дисциплины студент должен:

- изучить основные положения и назначение управленческого учета, его предмет и объекты;
- ознакомиться с составляющими управленческого учета;
- знать терминологию и концепции классификации затрат;
- знать основы бюджетирования;
- ознакомиться с порядком формирования затрат по центрам ответственности;
- знать цели и концепции системы подготовки смет, терминологию бюджетирования;
- уметь осуществлять выбор и проектирование системы учета и контроля затрат в организации.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная дисциплина "Управленческий учет" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

2.1. Наименования предшествующих дисциплин

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

2.1.1. Бухгалтерский учёт:

Знания: методики документирования хозяйственных операций, методики формирования бухгалтерских проводок в учете

Умения: методики документирования хозяйственных операций, методики формирования бухгалтерских проводок в учете

Навыки: методики документирования хозяйственных операций, методики формирования бухгалтерских проводок в учете

2.1.2. Бухгалтерский финансовый учет:

Знания: методики документирования хозяйственных операций, методики формирования бухгалтерских проводок в учете

Умения: методики документирования хозяйственных операций, методики формирования бухгалтерских проводок в учете

Навыки: методики документирования хозяйственных операций, методики формирования бухгалтерских проводок в учете

2.2. Наименование последующих дисциплин

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. Научно-исследовательская работа

**3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ),
СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	ПКС-52 Способен осуществлять документирование фактов хозяйственной жизни предприятий, организовывать учет и формировать бухгалтерскую и налоговую отчетность, осуществлять её проверку на основании данных первичных учетных документов и регистров учёта	ПКС-52.1 Знает основы организации и ведения учета, формы бухгалтерской и налоговой отчетности для предприятий различных форм собственности

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

4 зачетные единицы (144 ак. ч.).

4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестр 4
Контактная работа	16	16,35
Аудиторные занятия (всего):	16	16
В том числе:		
лекции (Л)	8	8
практические (ПЗ) и семинарские (С)	8	8
Самостоятельная работа (всего)	119	119
Экзамен (при наличии)	9	9
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	144	144
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	4.0	4.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	КР (1)	КР (1)
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЭК	ЭК

4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	4	Раздел 1 Раздел 1. Основы управленческого учета 1.1. Предмет и объекты управленческого учета 1.2. Организация управленческого учета 1.3. Терминология и понятия управленческого учета	2		2		25	29	, Дискуссия, выполнение курсовой работы, выполнение заданий в тестовой форме
2	4	Раздел 2 Раздел 2. Производственный учет – основа управленческого учета 2.1. Затраты и расходы: классификация, учет, поведение 2.2. Методы калькулирования себестоимости продукта	2		2		25	29	, выполнение курсовой работы, выполнение заданий в тестовой форме
3	4	Раздел 3 Раздел 3. Принятие управленческих решений 3.1. Принятие управленческих решений 3.2. Принятие решений по ценообразованию	2		2		55	59	, выполнение курсовой работы, выполнение заданий в тестовой форме
4	4	Раздел 4 Раздел 4. Бюджетирование и	2		2		13	17	, Дискуссия, выполнение

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу- точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		контроль затрат 4.1.Бюджетирование как основа плановой работы предприятия 4.2 Виды бюджетов и порядок их разработки							курсовой работы, выполнение заданий в тестовой форме
5	4	Раздел 5 Допуск к экзамену	0		0		1	1	КР
6	4	Экзамен	0		0		0	9	ЭК
7		Всего:	8		8		119	144	

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 8 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
1	4	Раздел 1. Основы управленческого учета	Предмет и объекты управленческого учета Организация управленческого учета Определение сущности управленческого учета Объекты управленческого учета Управленческая информация	2
2	4	Раздел 2. Производственный учет – основа управленческого учета	Затраты и расходы: классификация, учет, поведение Методы калькулирования себестоимости продукта	2
3	4	Раздел 3. Принятие управленческих решений	Принятие управленческих решений Принятие решений по ценообразованию Принятие краткосрочных управленческих решений. Релевантная информация Принятие долгосрочных управленческих решений	2
4	4	Раздел 4. Бюджетирование и контроль затрат	Планирование и контроль затрат – важнейшие функции управления Понятие «бюджет» (смета), «бюджетный цикл» Виды бюджетов и порядок их разработки	2
ВСЕГО:				8/0

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Общая тема курсовой работы «Управленческий учет».

подтемы:

1. Сравнительная характеристика финансового и управленческого аспектов учета.
2. Организация управленческого учета, ее принципы.
3. Роль управленческого учета в управлении себестоимостью фирмы.
4. Поведение затрат, их классификация.
5. Учет и калькулирование неполной себестоимости.
6. Особенности функционирования системы управленческого учета «директ-кост».
7. Особенности функционирования системы управленческого учета «стандарт-кост».
8. Организация учета и калькуляция затрат по центрам ответственности.
9. Организация учета и калькуляция затрат по центрам рентабельности.
10. Порядок составления Отчета о прибылях и убытках при маргинальном доходе и при полном учете затрат.
11. Использование нормативных затрат в калькулировании себестоимости продукции.
12. Попроцессный метод калькулирования себестоимости продукции.
13. Попередельный метод калькулирования себестоимости продукции.
14. Позаказный метод калькулирования себестоимости продукции.
15. Учетная политика фирмы и управленческий учет.

16. Основные принципы западного управленческого учета.
17. Порог рентабельности и точка безубыточности, методика определения.
18. Учетные записи в системе «директ-кост», порядок их составления.
19. Учетные записи в системе «стандарт-кост», порядок их составления.
20. Разработка счетов управленческого учета в рабочем плане счетов фирмы.
21. Методика и порядок определения критического объема реализации, порога рентабельности при маргинальном подходе.
22. Совершенствование организации управления затратами предприятия.
23. Виды бюджетных систем в управленческом учете.
24. Цели и концепции подготовки внутрифирменного бюджетирования.
25. Организация и методика использования сметного планирования на предприятии.
26. Организация внутрифирменного контроля за исполнением бюджетов.
27. Управленческий и налоговый учет - их взаимосвязь и отличия.
28. Анализ как элемент метода управленческого учета.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Образовательные технологии, используемые при обучении по дисциплине "Управленческий учет", направлены на реализацию компетентного подхода и широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов.

При выборе образовательных технологий традиционно используется:

- лекционно-семинарская зачетная система: проведение лекций, практических занятий, защита курсовой работы, прием экзамена;
- информационно-коммуникационные технологии, которые, повышают практическую направленность образовательного процесса, способствуют интенсификации самостоятельной работы студентов и повышению познавательной активности (при реализации образовательной программы используются веб-ресурсы университета и академии, электронная библиотечная система, электронная почта, работа с базами данных, информационно-справочными и поисковыми системами);
- система инновационной оценки «портфолио» - создание портфолио и размещение курсовых работ студентов в сети Интернет.

Интерактивная форма обучения представлена проведением дискуссий, в ходе проведения которых предусматривается вовлечение в учебный процесс всех студентов группы. При этом эффективность обеспечивается активностью студента не только в отношении преподавателя, но и в отношении других студентов, что позволяет обучающимся обмениваться идеями, приемами решения ситуационных задач, что, в свою очередь, приводит к более качественному усвоению знаний. При реализации интерактивных форм проведения на практических занятиях применяются методы: решение практических задач в диалоговом режиме.

Также для студентов проводятся внеаудиторные консультации и индивидуальные занятия со студентами (помощь в понимании тех или иных вопросов в области управленческого учета для участия студентов в конференциях и т.д.).

Самостоятельная работа студента организована с использованием традиционных видов работы и интерактивных технологий. К традиционным видам работы относятся отработка теоретического материала по учебным пособиям, представленным в разделах "Основная литература", "Дополнительная литература" рабочей программы дисциплины. К интерактивным технологиям относится отработка отдельных тем, подготовка к текущему контролю и промежуточной аттестации в интерактивном режиме, интерактивные консультации в режиме реального времени по специальным технологиям, основанным на коллективных способах самостоятельной работы студентов.

Комплексное использование в учебном процессе всех вышеназванных технологий стимулируют личностную, интеллектуальную активность, развивают познавательные процессы, способствуют формированию компетенций, которыми должен обладать будущий выпускник.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	4	Раздел 1. Основы управленческого учета	самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом; работа с базами данных, информационно-справочными и поисковыми системами; подготовка к текущему контролю знаний и промежуточной аттестации (подготовка к дискуссии, экзамену), выполнение курсовой работы Литература: [осн.лит.1, 2; доп.лит.3,4,5,6] Базы данных и информационно-справочные и поисковые системы: [разделы 8, 9]	25
2	4	Раздел 2. Производственный учет – основа управленческого учета	самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом; работа с базами данных, информационно-справочными и поисковыми системами; подготовка к текущему контролю знаний и промежуточной аттестации (подготовка к экзамену), выполнение курсовой работы Литература: [осн.лит.1, 2; доп.лит.3,4,5,6] Базы данных и информационно-справочные и поисковые системы: [разделы 8, 9]	25
3	4	Раздел 3. Принятие управленческих решений	самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом; работа с базами данных, информационно-справочными и поисковыми системами; подготовка к текущему контролю знаний и промежуточной аттестации (подготовка к экзамену), выполнение курсовой работы Литература: [осн.лит.1, 2; доп.лит.3,4,5,6] Базы данных и информационно-справочные и поисковые системы: [разделы 8, 9]	55
4	4	Раздел 4. Бюджетирование и контроль затрат	самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом; работа с базами данных, информационно-справочными и поисковыми системами; подготовка к текущему контролю знаний и промежуточной аттестации (подготовка к дискуссии, экзамену), выполнение курсовой работы Литература: [осн.лит.1, 2; доп.лит.3,4,5,6] Базы данных и информационно-справочные и поисковые системы: [разделы 8, 9]	13
5	4		Допуск к экзамену	1
ВСЕГО:				119

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Управленческий учет : учебник для академического бакалавриата [Электронный ресурс]	Е. Ю. Воронова	М. : Издательство Юрайт, 2017ЭБС ЮРАЙТ https://www.biblio-online.ru/	Используется при изучении разделов, номера страниц 1, 2, 3, 4
2	Бухгалтерский управленческий учет : учебное пособие [Электронный ресурс]	Е.И. Костюкова	М. : КНОРУС, 2016ЭБС БУК.РУ https://www.book.ru/	Используется при изучении разделов, номера страниц 1,2,3,4

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
3	Управленческий учет : учебник и практикум для академического бакалавриата [Электронный ресурс]	О. Д. Каверина	М. : Издательство Юрайт, 2017ЭБС ЮРАЙТ https://www.biblio-online.ru/	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-4
4	Управленческий учет : учебник и практикум для академического бакалавриата [Электронный ресурс]	В.Т. Чая, Н.И. Чупахина	М. : Издательство Юрайт, 2017ЭБС ЮРАЙТ https://www.biblio-online.ru/	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-4
5	Управленческий учет : учебник [Электронный ресурс]	С.В. Булгакова	Москва : КноРус, 2017ЭБС БУК.РУ https://www.book.ru/	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-4
6	Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет : учебник [Электронный ресурс]	Н.П. Кондраков	Москва : Проспект, 2016ЭБС БУК.РУ https://www.book.ru	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-4

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. <http://www.consultant.ru> - справочная правовая система КонсультантПлюс.
2. Официальный сайт МИИТ – <http://miit.ru/>
3. Электронно-библиотечная система РОАТ – <http://lib.rgotups.ru/>
4. Электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ - <http://library.miit.ru/>
5. Электронные расписания занятий – <http://appnn.rgotups.ru:8080/scripts/B23.exe/R01>
6. Система «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/>
7. Электронные сервисы АСУ Университет (АСПК РОАТ) – <http://appnn.rgotups.ru:8080/>

8. Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам
9. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» – <http://www.biblio-online.ru/>
10. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru» – <http://www.book.ru/>

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Программное обеспечение должно позволять выполнить все предусмотренные учебным планом виды учебной работы по дисциплине «Управленческий учет»: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Все необходимые для изучения дисциплины учебно-методические материалы размещены на сайте <http://stellus.rgotups.ru/>. Студентам для доступа к учебно-методическим материалам необходимо зарегистрироваться в системе.

Доступ к личному кабинету и к электронной образовательной среде университета студент осуществляет через сайт <http://miit.ru/>.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы:

- для проведения лекций, демонстрации презентаций и ведения интерактивных занятий: Microsoft Office 2003 и выше.
- для доступа к учебно-методическим материалам на сайте <http://stellus.rgotups.ru/>: Браузер Internet Explorer 6.0 и выше.
- для выполнения текущего контроля успеваемости: Браузер Internet Explorer 6.0 и выше.
- для доступа к личному кабинету и электронной образовательной среде университета: Браузер Google Chrome.
- для выполнения практических заданий: СПС Консультант плюс, специализированное прикладное программное обеспечение не предусмотрено.
- для самостоятельной работы студентов: Microsoft Office 2003 и выше, регистрация в электронной библиотечной системе, программные продукты общего применения.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебные аудитории для проведения занятий соответствуют требованиям охраны труда по освещенности, количеству рабочих (посадочных) мест студентов и качеству учебной (аудиторной) доски, а также соответствуют условиям пожарной безопасности.

Освещённость рабочих мест соответствует действующим СНиПам.

Учебные аудитории для проведения лекций, практических занятий, выполнения курсовых работ (проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарное или переносное мультимедийное оборудование, переносной компьютер или ноутбук), оборудованы маркерными или меловыми досками.

В процессе проведения занятий лекционного типа используются раздаточные и демонстрационные материалы, презентации, учебно-наглядные пособия.

Кабинеты оснащены следующим оборудованием, приборами и расходными материалами, обеспечивающими проведение предусмотренных учебным планом занятий по дисциплине:

- для проведения лекций, демонстрации презентаций, ведения интерактивных занятий:

учебная доска (меловая или маркерная), мел или маркер, стационарное или переносное мультимедийное оборудование.

- для выполнения текущего контроля успеваемости: учебная доска (меловая или маркерная), мел или маркер.

- для проведения информационно - коммуникационных-интерактивных занятий (представления презентаций, графических материалов, видеоматериалов) требуется стационарное или переносное мультимедийное оборудование.

- для проведения практических занятий: учебная доска (меловая или маркерная), мел или маркер, стационарное или переносное мультимедийное оборудование.

- для организации самостоятельной работы студентов: рабочее место студента.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В процессе освоения дисциплины «Управленческий учет» предусмотрена контактная работа с преподавателем, в том числе с применением электронной информационно-образовательной среды университета. Освоение дисциплины включает в себя лекционные занятия, практические занятия, индивидуальную работу с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся.

Лекционные занятия включают в себя ознакомление студентов с основным материалом, который подготавливает преподаватель. Преподаватель акцентирует свое внимание на наиболее важных вопросах для изучения и конспектирования. Студентам рекомендуется не пропускать лекционных занятий и конспектировать предлагаемый материал, на занятиях необходимо иметь письменные принадлежности. Конспект может вестись как с использованием ручки и тетради, так и с использованием инструментария компьютерных технологий (ноутбука, либо планшета).

Главная задача лекционного курса - сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Практические занятия включают в себя решение задач по теме, участие в дискуссии, рассмотрение вопросов по курсовой работе. Для подготовки к дискуссии студент заранее знакомится с темами дискуссии, представленными в ФОС дисциплины. Для подготовки к занятиям необходимо заранее ознакомиться с рекомендованной литературой по изучаемым разделам дисциплины. Для подготовки к практическим занятиям необходимо заранее ознакомиться с рекомендованной литературой, лекционным курсом, подготовить вопросы к лектору. На занятии необходимо иметь методические указания к выполнению курсовой работы, калькулятор или другой инструмент для расчетов.

На занятии можно использовать как ручки и тетради, так и инструментарий компьютерных технологий (ноутбук, либо планшет).

В рамках самостоятельной работы студент должен выполнить курсовую работу. Прежде чем выполнять задания курсовой работы, необходимо изучить теоретический материал, ознакомиться с Методическими указаниями по выполнению курсовых работ, размещенными на <http://stellus.rgotups.ru/>. Выполнение и защита курсовой работы являются непременным условием для допуска к экзамену. Во время выполнения курсовой работы можно получить групповые или индивидуальные консультации у преподавателя, а том числе с использованием электронной образовательной среды университета.

Для допуска к экзамену необходимо сдать заранее курсовую работу на кафедру. После

проверки ее преподавателем и положительной оценки - "к защите", студент имеет право приходить по расписанию, защищать курсовую работу, а при ее положительной защите - сдавать экзамен по данной дисциплине.

Промежуточной аттестацией по дисциплине является экзамен. Для допуска к экзамену студент должен выполнить и защитить курсовую работу. Подробное описание процедуры проведения промежуточной аттестации приведено в ФОС по дисциплине "Управленческий учет".

После успешной защиты курсовой работы студент должен разместить данную работу в своем личном кабинете (сформировать портфолио) в электронной образовательной среде университета.

Преподавателем на каждую размещенную курсовую работу в электронной образовательной среде университета размещаются рецензии.