


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Золотухина Елена Николаевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 27.06.2020 14:35:53  
Уникальный программный ключ:  
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Программа утверждена  
Ученым советом МРСЭИ  
Протокол № 10 от 27 июня 2020г.

Утверждаю  
Ректор  Золотухина Е.Н



« 27 » июня 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
Б1.В.06 Управление затратами предприятия (организации)**

**Направление подготовки  
38.03.02 Менеджмент**

**Профиль Менеджмент организаций**

Квалификация (степень) выпускника бакалавр  
Форма обучения – очная, заочная

Рабочая программа по дисциплине «Управление затратами предприятия (организации)» разработана в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 7 от 12.01.2016 года.

**Составитель:** Апалькова И.Ю. – к.э.н., зав. кафедрой экономики и бухгалтерского учета

**Рецензент:** Шевченко Б.И. – д.э.н., проф. кафедры экономики и бухгалтерского учета

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры экономики и бухгалтерского учета Московского регионального социально-экономического института 27 июня 2020 г., протокол № 10.

©АНО ВО Московский региональный социально-экономический институт, 2020.

©Апалькова И.Ю.,2020

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины (модуля), результаты обучения .....	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата .....	4
3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения).....	5
3.1. Очная форма обучения .....	5
3.2. Заочная форма обучения.....	6
4. Содержание дисциплины (модуля) .....	7
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....	7
4.1.1 Очная форма обучения .....	7
4.1.2. Заочная форма обучения.....	7
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) .....	8
5. Самостоятельная работа студентов (СРС).....	12
6. Фонд оценочных средств.....	12
6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине .....	13
6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы.....	13
6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций .....	24
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	26
а) основная учебная литература:.....	26
б) дополнительная учебная литература: .....	26
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины .....	26
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	26
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) .....	32
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	32
12. Иные сведения и (или) материалы .....	33
12.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.....	33
13. Лист регистрации изменений .....	38

## 1. Цель и задачи дисциплины (модуля), результаты обучения

Цель освоения учебной дисциплины – готовность к организационно-управленческой деятельности при выполнении работ по реализации конкретных экономических проектов, участии в выработке решений по совершенствованию деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учётом рисков и социально-экономических последствий принимаемых решений, а также правовых, административных и других ограничений.

При этом задачами дисциплины являются:

– применять знания математических дисциплин, статистики, бухгалтерского учета и анализа для подготовки исходных данных и проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;

– на основе аналитической обработки учетной, статистической и отчетной информации готовить информационные обзоры, аналитические отчеты, в соответствии с поставленной задачей, давать оценку и интерпретацию полученных результатов и обосновывать управленческие решения;

– организовывать операционную (производственную) и коммерческую деятельность предприятия, осуществлять комплексный анализ его финансово-хозяйственной деятельности использовать полученные результаты для

– обеспечения принятия оптимальных управленческих решений и повышения эффективности.

### Результаты обучения дисциплины (модуля)

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-14	Умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета.	<b>Знать:</b> принципы организации систем учета и распределения затрат, основы калькулирования и анализа себестоимости продукции и услуг. <b>Уметь:</b> калькулировать и анализировать себестоимость продукции и принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета, оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения. <b>Владеть:</b> инструментами и методами учета и распределения затрат, навыками калькулирования и анализа себестоимости продукции.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Управление затратами предприятия (организации)» представляет собой обязательную дисциплину вариативной части дисциплин Б1.В.

Дисциплина «Управление затратами предприятия (организации)» базируется на теоретических знаниях, практических умениях и навыках, полученных обучаемыми при изучении предшествующих дисциплин «Мировая экономика», «Бухгалтерский учет и анализ», «Экономика организаций (предприятий)», «Налоги и налогообложение».

Для успешного освоения дисциплины необходимо уметь рассчитывать и планировать основные финансовые показатели деятельности организации; осуществлять и документально оформлять финансовые взаимоотношения с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.

Управление затратами предприятия (организации) – дисциплина, имеющая междисциплинарный характер, содействующая развитию других дисциплин и тем самым выполняющее интегративную функцию в системе наук. Освоение дисциплины «Управление затратами предприятия (организации)» способствует лучшему усвоению дисциплин «Управление бизнес-процессами», «Оценка и управление стоимостью предприятия (организации)», имеет логическую и содержательно-методическую связь с основными дисциплинами ОПОП бакалавриата.

Знания, умения, навыки и компетенции, полученные обучающимися при изучении данной дисциплины, находят широкое применение в творческой и научно-исследовательской деятельности, при подготовке курсовых работ и выпускной квалификационной работы бакалавра.

Дисциплина «Управление затратами предприятия (организации)» изучается на 3 курсе (6 семестр) для очной формы обучения и на 4 курсе (8 семестр) для заочной формы обучения.

Вид промежуточной аттестации – зачет.

### 3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения)

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

#### 3.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		6			
<b>Аудиторные занятия* (контактная работа)</b>	56	56			
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции (Л)	18	18			
Практические занятия (ПЗ)/ Семинары (С)	38	38			
Лабораторные работы (ЛР)					
<b>Самостоятельная работа* (всего)</b>	52	52			
В том числе:	-	-	-	-	-
Курсовой проект (работа)					

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		6			
Расчетно-графические работы					
Реферат (при наличии)					
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	52	52			
Вид промежуточной аттестации – <i>зачет</i>					
Общая трудоемкость:	часы	108	108		
	зачетные единицы	3	3		

### 3.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		8			
<b>Аудиторные занятия* (контактная работа)</b>	12	12			
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции (Л)	4	4			
Практические занятия (ПЗ)/ Семинары (С)	8	8			
Лабораторные работы (ЛР)					
<b>Самостоятельная работа* (всего)</b>	92	92			
В том числе:	-	-	-	-	-
Курсовой проект (работа)					
Расчетно-графические работы					
Реферат (при наличии)					
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	92	92			
Вид промежуточной аттестации – <i>зачет</i>	4	4			
Общая трудоемкость:	часы	108	108		
	зачетные единицы	3	3		

\* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом<sup>1</sup>.

---

для обучающихся по индивидуальному учебному плану – учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

#### 4. Содержание дисциплины (модуля)

##### 4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

##### 4.1.1 Очная форма обучения

№ п/п	Разделы дисциплины	Общая трудоемкость (часов)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		СРС	Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции
			аудиторные учебные занятия				
			все	лекции			
1.	Сущность управления затратами предприятия	26	4	10	12	Устный опрос	ПК-14
2.	Классификация затрат для целей управления	28	6	10	12	Устный опрос	ПК-14
3.	Формирование информации о затратах предприятия	26	4	8	14	Устный опрос, доклад	ПК-14
4.	Стратегическое управление затратами	28	4	10	14	Устный опрос, тестирование	ПК-14
	Вид промежуточной аттестации – зачет						
Итого:		<b>108</b>	<b>18</b>	<b>38</b>	<b>52</b>		

##### 4.1.2. Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы дисциплины	Общая трудоемкость (часов)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		СРС	Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции
			аудиторные учебные занятия				
			все	лекции			
1.	Сущность управления затратами предприятия	26	1	2	23	Устный опрос	ПК-14
2.	Классификация затрат для целей управления	26	1	2	23	Устный опрос	ПК-14

№ п/п	Разделы дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			СРС	Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции
		Общая трудоемкость (часов)	аудиторные учебные занятия				
			всего	лекции			
3.	Формирование информации о затратах предприятия	26	1	2	23	Устный опрос, доклад	ПК-14
4	Стратегическое управление затратами	26	1	2	23	Устный опрос, тестирование	ПК-14
	Вид промежуточной аттестации – зачет	4					
<b>Итого:</b>		<b>108</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>92</b>		

## 4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Наименование тем дисциплины	Содержание
Раздел 1. Сущность управления затратами предприятия	Сущность управления затратами предприятия и их место в управленческом и учетном процессе. Понятие затрат. Цели и задачи управления затратами, эволюция взглядов и основные определения. Структура управления затратами.
Раздел 2. Классификация затрат для целей управления	Классификация затрат для целей управления. Современные классификации затрат в отечественной и международной практике. Классификация затрат для исчисления себестоимости продукции. Классификация затрат для принятия управленческих решений. Классификация затрат для целей контроля и регулирования. Модели поведения затрат. Определение релевантного уровня.
Раздел 3. Формирование информации о затратах предприятия	Формирование информации о затратах предприятия. Системы и методы учета затрат и калькулирования себестоимости. Определение и виды себестоимости. Процесс калькулирования. Типы и особенности производств как основа организации учета затрат и калькулирования. Позаказный и попроцесный методы. Системы «директ-костинг» и «абзорпшен-костинг». Система «Стандарт-кост» и нормативный метод учета. Современные методы управления косвенными (накладными) затратами. Формирование и учет затрат по центрам ответственности.
Раздел 4. Стратегическое управление затратами	Стратегическое управление затратами. Сущность и основные инструменты. Стратегический анализ общих затрат. Управление факторами поведения затрат. Управление динамикой затрат. Управление транзакционными издержками.

### 4.2.1 Тематический план лекций

№ раздела	Раздел дисциплины	Тематика лекций	Трудоемкость (час.)	
			ОФО	ЗФО



№ раздела	Раздел дисциплины	Тематика лекций	Трудоемкость (час.)	
			ОФО	ЗФО
1.	Раздел 1. Сущность управления затратами предприятия	Сущность управления затратами предприятия и их место в управленческом и учетном процессе	2	1
		Понятие затрат.	1	
		Цели и задачи управления затратами, эволюция взглядов и основные определения	1	
2.	Раздел 2. Классификация затрат для целей управления	Классификация затрат для целей управления.	2	1
		Современные классификации затрат в отечественной и международной практике	2	
		Классификация затрат для исчисления себестоимости продукции.	2	
3	Раздел 3. Формирование информации о затратах предприятия	Формирование информации о затратах предприятия.	2	1
		Системы и методы учета затрат и калькулирования себестоимости	1	
		Определение и виды себестоимости.	1	
4	Раздел 4. Стратегическое управление затратами	Стратегическое управление затратами.	2	1
		Сущность и основные инструменты.	1	
		Стратегический анализ общих затрат. Управление факторами поведения затрат.	1	
ВСЕГО:			18	4

#### 4.2.2 Тематический план семинарских, практических и лабораторных занятий

№ раздела	Раздел дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)	
			ОФО	ЗФО
1.	Раздел 1. Сущность управления затратами предприятия	Сущность управления затратами предприятия и их место в управленческом и учетном процессе	2	2
		Понятие затрат.	4	
		Цели и задачи управления затратами, эволюция взглядов и основные определения	4	
2.	Раздел 2. Классификация затрат для целей управления	Классификация затрат для целей управления.	2	2
		Современные классификации затрат в отечественной и международной практике	4	

№ раздела	Раздел дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)	
			ОФО	ЗФО
		Классификация затрат для исчисления себестоимости продукции.	4	
3	Раздел 3. Формирование информации о затратах предприятия	Формирование информации о затратах предприятия.	2	2
		Системы и методы учета затрат и калькулирования себестоимости	3	
		Определение и виды себестоимости.	3	
4	Раздел 4. Стратегическое управление затратами	Стратегическое управление затратами.	3	2
		Сущность и основные инструменты.	3	
		Стратегический анализ общих затрат. Управление факторами поведения затрат.	4	
ВСЕГО:			38	8

#### Практическое занятие №1.

Тема: Сущность управления затратами предприятия и их место в управленческом и учетном процессе.

Основные понятия: предприятие, затраты, управленческий процесс, учетный процесс.

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

- 1) Что такое затраты предприятия?
- 2) Каким образом осуществляется управление затратами предприятия?
- 3) Какое место занимают затраты предприятия в управленческом и учетном процессе?

#### Практическое занятие №2.

Тема: Понятие затрат.

Основные понятия: предприятие, затраты.

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

- 1) Что такое затраты предприятия?
- 2) Каким образом осуществляется управление затратами предприятия?

#### Практическое занятие №3.

Тема: Цели и задачи управления затратами, эволюция взглядов и основные определения.

Основные понятия: предприятие, затраты.

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

- 1) Какие существуют цели управления затратами?
- 2) Какие существуют задачи управления затратами?
- 3) Какие взгляды ученых существуют по рассматриваемому вопросу?

#### Практическое занятие №4.

Тема: Классификация затрат для целей управления.

Основные понятия: предприятие, затраты, цели управления, классификация затрат.

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

- 1) Какие существуют цели управления затратами?
- 2) Что такое затраты предприятия?
- 3) Какие виды затрат существуют, исходя из их классификации?

#### Практическое занятие №5.

Тема: Современные классификации затрат в отечественной и международной практике.

Основные понятия: предприятие, затраты, цели управления, классификация затрат.

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

- 1) Какие виды затрат существуют, исходя из их классификации?
- 2) Какие выделяют современные классификации затрат в отечественной практике?
- 3) Какие выделяют современные классификации затрат в международной практике?

#### Практическое занятие №6.

Тема: Классификация затрат для исчисления себестоимости продукции.

Основные понятия: предприятие, затраты, классификация затрат, продукция, себестоимость.

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

- 1) Какие виды затрат существуют, исходя из их классификации?
- 2) Что такое себестоимость продукции?
- 3) Как происходит исчисление себестоимости продукции, исходя из классификации затрат?

#### Практическое занятие №7.

Тема: Формирование информации о затратах предприятия.

Основные понятия: предприятие, затраты, предприятие.

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

- 1) Каким образом формируется информация о затратах предприятия?

#### Практическое занятие №8.

Тема: Системы и методы учета затрат и калькулирования себестоимости.

Основные понятия: предприятие, затраты, предприятие, себестоимость, калькулирование.

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

- 1) Какие существуют системы учета затрат?
- 2) Какие существуют методы учета затрат?
- 3) Какие существуют системы калькулирования себестоимости?
- 4) Какие существуют методы калькулирования себестоимости?

#### Практическое занятие №9.

Тема: Определение и виды себестоимости.

Основные понятия: себестоимость.

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

- 1) Что такое себестоимость?
- 2) Какие существуют виды себестоимости?

#### Практическое занятие №10.

Тема: Стратегическое управление затратами.

Основные понятия: стратегия, затраты, управление затратами.

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

- 1) Что такое затраты?
- 2) Что такое стратегическое управление?
- 3) Как осуществляется стратегическое управление затратами?

#### Практическое занятие №11.

Тема: Сущность и основные инструменты..

Основные понятия: стратегия, затраты, управление затратами.

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

- 1) Какие существуют основные инструменты в стратегическом управлении затратами?

Практическое занятие №12.

Тема: Стратегический анализ общих затрат. Управление факторами поведения затрат.

Основные понятия: стратегия, затраты, управление затратами, управление факторами, стратегический анализ.

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

- 1) Что такое стратегический анализ общих затрат?
- 2) Какие существуют факторы поведения затрат?
- 3) Как происходит управление факторами поведения затрат?

Задания для СРС: изучить лекционный материал, подготовиться к устному опросу, по выбранной тематике составить доклад, тестированию. (см. ФОС)

## 5. Самостоятельная работа студентов (СРС)

Для самостоятельной работы обучающихся разработаны следующие учебно-методические материалы:

- рекомендации по подготовке к практическим занятиям по данной дисциплине;
- рекомендации по организации самостоятельной работы студентов;
- терминологический словарь по дисциплине;
- задания для самостоятельного изучения дисциплины;
- перечень вопросов для самоконтроля по самостоятельно изученным темам.

Тема (раздел, модуль)	Содержание заданий, выносимых на СРС	Код формируемых компетенций	Количество часов		Формы контроля
			ОФО	ЗФО	
Раздел 1. Сущность управления затратами предприятия	Изучить лекционный материал и подготовиться к устному опросу	ПК-14	12	23	Устный опрос
Раздел 2. Классификация затрат для целей управления	Изучить лекционный материал и подготовиться к устному опросу	ПК-14	12	23	Устный опрос
Раздел 3. Формирование информации о затратах предприятия	Изучить лекционный материал, подготовиться к устному опросу, по выбранной тематике составить доклад	ПК-14	14	23	Устный опрос, доклад
Раздел 4. Стратегическое управление затратами	Изучить лекционный материал, подготовиться к устному опросу и тестированию	ПК-14	14	23	Устный опрос, тестирование

## 6. Фонд оценочных средств

В результате освоения дисциплины «Управление затратами предприятия (организации)» ОПОП по направлению 38.03.02 Менеджмент обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

– Умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14).

Этапы формирования компетенций:

1. Чтение курса лекция по дисциплине (формы и методы – лекция, беседы, анализ конкретных ситуаций). На лекциях формируется способность порождать новые идеи; формулировать и решать задачи, возникающие в ходе учебной деятельности будущего бакалавра и требующие углубленных знаний; вести библиографическую работу.

2. Проведение практических занятий (формы и методы – доклад). Представлять итоги проделанной работы в виде докладов, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати

3. Самостоятельная работа студентов предполагает получение дополнительных знаний в дополнительной литературе и электронных источниках Интернет; подготовку доклада.

Изучение теоретического материала, с учетом опыта его применения на практических занятиях при устном опросе (собеседовании), при выполнении тестов, сдаче зачета, способствует формированию выше указанных компетенций.

Форма аттестации результатов изучения дисциплины в соответствии с учебным планом направления 38.03.02 Менеджмент – зачет.

### 6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1	Сущность управления затратами предприятия	ПК-14	Устный опрос
2	Классификация затрат для целей управления	ПК-14	Устный опрос
3	Формирование информации о затратах предприятия	ПК-14	Устный опрос, доклад
4	Стратегическое управление затратами	ПК-14	Устный опрос, тестирование

### 6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

#### 6.2.1. Зачет

а) типовые задания (вопросы)

#### Перечень вопросов для зачета

1. Понятие затрат.

2. Цели и задачи управления затратами, эволюция взглядов и основные определения.
3. Структура управления затратами.
4. Современные классификации затрат в отечественной и международной практике.
5. Классификация затрат для исчисления себестоимости продукции.
6. Классификация затрат для принятия управленческих решений.
7. Классификация затрат для целей контроля и регулирования.
8. Модели поведения затрат.
9. Определение релевантного уровня.
10. Системы и методы учета затрат и калькулирования себестоимости.
11. Определение и виды себестоимости. Процесс калькулирования.
12. Типы и особенности производств как основа организации учета затрат и калькулирования.
13. Позаказный и попроцессный методы.
14. Системы «директ-костинг» и «абзорпшен-костинг».
15. Система «Стандарт-кост» и нормативный метод учета.
16. Современные методы управления косвенными (накладными) затратами.
17. Формирование и учет затрат по центрам ответственности.
18. Сущность и основные инструменты.
19. Стратегический анализ общих затрат.
20. Управление факторами поведения затрат.
21. Управление динамикой затрат.
22. Управление транзакционными издержками.

в) Описание шкалы оценивания

Устный ответ на зачёте позволяет оценить степень сформированности знаний по различным компетенциям.

Отметка «Зачтено» ставится, если:

- знания отличаются глубиной и содержательностью, дается полный исчерпывающий ответ, как на основные вопросы билета, так и на дополнительные;
- студент свободно владеет научной терминологией;
- логично и доказательно раскрывает проблему, предложенную в билете;
- ответ характеризуется глубиной, полнотой и не содержит фактических ошибок;
- ответ иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики;
- студент демонстрирует умение аргументировано вести диалог и научную дискуссию.

Отметка «Не зачтено» ставится, если:

- обнаружено незнание или непонимание студентом сущностной части истории;
- содержание вопросов билета не раскрыто, допускаются существенные фактические ошибки, которые студент не может исправить самостоятельно;
- на большую часть дополнительных вопросов студент затрудняется дать ответ или не дает верных ответов.

### **6.2.2 Примерные темы докладов**

1. Место затрат в экономике человеческой деятельности
2. Пути становления теории и методики управления затратами
3. Научно-теоретические основы экономики, связанные с процессом управления затратами
4. Методические основы управления затратами
5. Сущность системы управления общественными отношениями прикомандно-административных и экономических методах ведения хозяйства
6. Цели, задачи и особенности планирования при свободных рыночных отношениях
7. Планирование производства продукции
8. Связь между затратами и условиями производства и его технико-экономическими показателями
9. Законодательные и нормативные акты по планированию и учету себестоимости
10. Особенности калькулирования себестоимости единицы продукции на предприятиях машиностроения
11. Содержание, методы и основные этапы планирования себестоимости продукции
12. Виды производственно-хозяйственного анализа и его информационная база
13. Этапы, приемы и методы производственно-хозяйственного анализа
14. Содержание приемов анализа элементов и показатели зависящих от них приемов
15. Хозрасчет и коммерческий расчет
16. Управление затратами при внутрипроизводственных (внутризаводских) хозяйственных отношениях
17. Факторы, влияющие на уровень снижения затрат
18. Снижение затрат при совершенствовании системы управления персоналом и повышении производительности труда
19. Снижение затрат на материально-технические ресурсы
20. Снижение затрат при использовании производственных фондов
21. Снижение затрат от внедрения достижений научно-технического прогресса и интенсификации производства
22. Методы управления затратами за рубежом
23. Влияние целей развития общественных отношений на величину издержек государства
24. Бюджетирование как информационная система внутрифирменного управления
25. Разработка бюджета денежных средств. Достоинства и недостатки бюджетирования
26. Особенности учета затрат по системе «директ-костинг»
27. Модели принятия управленческих решений
28. Проблемы организации управленческого учета на предприятиях машиностроения
29. Отчетность по центрам ответственности
30. Составление прогнозного баланса. Критерии отбора показателей.

Требования к форме представления информации в докладе.

1. В докладе следует разъяснить непривычные термины и символы при первом упоминании в тексте.

2. Иллюстрации и таблицы используются в докладе только в тех случаях, если они помогают раскрыть содержание источника.

3. При подготовке доклада следует избегать длинных, запутанных предложений, общих фраз, повторений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста.

4. Необходимо избегать штампов и канцеляризмов вроде «заострить вопрос», «вследствие наличия», «в свете», «имеет место», «фактически», «практически» и т.п.

5. Необходимо строго соблюдать единообразие терминов, обозначений, условных сокращений и символов.

6. Надо избегать частого повторения слов, употребления одинаковых словосочетаний и оборотов, двойного упоминания понятий в одной фразе.

В заключении делаются общие выводы.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

– оценка «зачтено» выставляется студенту, если студент в целом раскрыл поставленные в докладе вопросы, доклад отличается актуальностью, новизной, изложение логичное и аргументированное, в работе использованы новейшие информативные данные;

– оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студент не раскрыл поставленные в докладе вопросы, изложение не логично, слабо аргументировано, доклад не отличается новизной, в работе не использованы новейшие информативные данные, выводы не отличаются четкостью.

### **6.2.3 Тематика курсовых работ**

Курсовая работа по дисциплине «Управление затратами предприятия (организации)» не предусмотрена учебным планом.

### **6.2.4 Примерные тестовые задания**

*а) типовые задания (темы)*

1. При увеличении объема выпуска продукции в отчетном периоде как меняются постоянные затраты:

- а) Увеличиваются
- б) Уменьшаются
- в) Остаются неизменными
- г) Нет правильного ответа.

2. Выбор базы распределения косвенных расходов:

- а) Устанавливается законодательством,
- б) Согласовывается с налоговой инспекцией
- в) Определяется организацией самостоятельно
- г) Согласовывается с партнерами по бизнесу.

3. Постоянные затраты предприятия – это:

- а) Затраты на ресурсы по ценам, действовавшим в момент их приобретения
- б) Минимальные затраты на производства продукции



- в) Затраты, которые несет предприятие даже в том случае, если продукция не производится
  - г) Коммерческие затраты.
4. Какие из следующих видов затрат относятся к переменным затратам:
- а) Фонд заработной платы административного персонала
  - б) Сырье на производство продукции
  - в) Аренда производственного цеха
  - г) Амортизация станков и оборудования.
5. При формировании полной фактической себестоимости общехозяйственные расходы:
- а) Включаются в определенной доле в себестоимость отдельных видов продукции
  - б) Относятся на финансовый результат
  - в) Включаются в стоимость незавершенного производства
  - г) Включаются в стоимость внереализационных расходов.
6. При уменьшении объемов выпуска продукции как меняются переменные затраты:
- а) Уменьшаются
  - б) Увеличиваются
  - в) Остаются неизменными
  - г) Частично увеличиваются.
7. При применении системы «директ-костинг» остатки незавершенного производства и готовой продукции оцениваются:
- 1. По полной себестоимости
  - 2. По неполной себестоимости
  - 3. По фактической себестоимости
  - 4. По рыночным ценам.
8. Расходы включают в себя:
- а) Затраты, связанные с производством продукции
  - б) Затраты, связанные с производством и реализацией продукции
  - в) Затраты и убытки, возникающие в процессе деятельности организации
  - г) Затраты на реализацию продукции.
9. При применении системы «директ-костинг» в себестоимость продукции (работ, услуг) включаются:
- а) Прямые затраты
  - б) Косвенные затраты
  - в) Накладные расходы
  - г) Прямые и косвенные затраты
10. Себестоимость продукции – это:
- а) Уменьшение экономических выгод в результате выбытия активов
  - б) Уменьшение капитала организации, вследствие возникновения обязательств
  - в) Выраженные в денежной форме затраты на производство и реализацию продукции
  - г) Стоимостная оценка используемых в процессе производства продукции природных ресурсов, материалов, топлива, трудовых ресурсов и других

ресурсов

11. Амортизация производственного оборудования относится к:

- а) Прямым затратам
- б) Косвенным затратам
- в) Материальным затратам
- г) Прочим затратам

12. Затраты на охрану труда относятся к:

- а) Материальным затратам
- б) Трудовым затратам
- в) Социальным затратам
- г) Прочим затратам

13. Косвенные затраты являются аналогом:

- а) Прямых затрат
- б) Накладных затрат
- в) Переменных затрат
- г) Постоянных затрат

14. К основным расходам не относятся:

- а) Заработная плата основных производственных рабочих
- б) Затраты на сырье и материалы
- в) Заработная плата служащих предприятия
- г) Амортизация производственного оборудования

15. Сырье и материалы не списываются на себестоимость продукции:

- а) По себестоимости каждой единицы
- б) По средней себестоимости
- в) По методу фифо
- г) По рыночной стоимости

16. В фонд заработной платы предприятия входит:

- а) Заработная плата работников предприятия
- б) Премии за высокие производственные показатели
- в) Сумма районного коэффициента
- г) Все выше перечисленное

17. Отчисления в социальные фонды – это:

- а) Сумма начисленного единого социального налога
- б) Сумма начислений очередных отпусков
- в) Сумма начислений по листам временной нетрудоспособности
- г) Сумма налога на доходы физических лиц

18. Применяя тот или иной способ начисления амортизации можно:

- а) Уменьшить себестоимость продукции
- б) Увеличить себестоимость продукции
- в) Все выше перечисленное
- г) Нет правильного ответа

19. К материальным затратам относятся:

- а) Покупные полуфабрикаты
- б) Затраты на сертификацию продукции
- в) Услуги нотариуса
- г) Заработная плата кладовщиков

20. В состав прочих расходов не входят:
- а) Затраты на сертификацию продукции
  - б) Расходы на получении лицензий,
  - в) Расходы на охрану труда,
  - г) Расходы на рекламу
21. Количество рабочих, необходимых для выполнения производственной программы, рассчитывается с использованием:
- а) Метода по трудоемкости
  - б) Метода по нормам выработки
  - в) Метода по рабочим местам
  - г) Все выше перечисленное
22. На оптимальную величину партию закупаемого сырья не влияет:
- а) Цена единицы закупаемого сырья
  - б) Издержки по обслуживанию закупок
  - в) Заработная плата экспедиторов
  - г) Издержки по складированию сырья
23. Стоимость возвратных отходов относится к:
- а) Материальным затратам
  - б) Прочим затратам
  - в) Трудовым затратам
  - г) Нет правильного варианта ответа
24. Начисления за очередной отпуск производственных рабочих относится к:
- а) Прямым расходам
  - б) Косвенным расходам
  - в) Переменным затратам
  - г) Прочим затратам
25. Начисление амортизации основных средств производится:
- а) Независимо от результатов производственной деятельности предприятия
  - б) Зависимости от результатов производственной деятельности предприятия
  - в) В зависимости от полученной прибыли
  - г) В зависимости от полученной выручки
26. Стоимость тары и упаковки относится к:
- а) Прочим расходам
  - б) Прямым расходам
  - в) Коммерческим расходам
  - г) Материальным расходам
27. Косвенные затраты – это:
- а) Затраты на брак продукции
  - б) Затраты на транспортировку сырья
  - в) Общехозяйственные расходы
  - г) Амортизация станков и оборудования
28. Штрафы и пени за нарушение условий договоров поставки сырья относятся к:

- а) Материальным затратам
  - б) Внереализационным расходам
  - в) Прочим затратам
  - г) Прямым затратам
29. Амортизация нематериальных активов списывается на:
- а) Себестоимость продукции
  - б) Финансовый результат
  - в) Прочие расходы
  - г) Нет правильного ответа
30. Выявленное отклонение во времени обработки детали в сторону увеличения свидетельствует:
- а) О неквалифицированном исполнении
  - б) Об изменении ассортимента
  - в) Об изменении оплаты труда
  - г) Об изменении качества продукции
31. Себестоимость продукции зависит от:
- а) Выручки от реализации продукции
  - б) Чистой прибыли
  - в) Внереализационных доходов и расходов
  - г) Расходов на производство и реализацию продукции
32. Увеличение таможенных пошлин на партию импортного сырья:
- а) Увеличивает трудовые затраты
  - б) Увеличивает материальные затраты
  - в) Увеличивает прочие затраты
  - г) Нет правильного варианта ответа
33. В расчет плановой отпускной цены единицы продукции производственного предприятия не входит:
- а) Рентабельность себестоимости единицы продукции
  - б) Плановая себестоимость единицы продукции
  - в) Налог на добавленную стоимость
  - г) Налог на прибыль предприятия
34. При увеличении объемов выпуска продукции сумма начисленной амортизация основных производственных фондов:
- а) Увеличивается
  - б) Уменьшается
  - в) Остается неизменной
  - г) Нет правильного варианта ответа
35. Налог на доходы физических лиц:
- а) Уменьшает себестоимость продукции
  - б) Увеличивает себестоимость продукции
  - в) Входит в себестоимость продукции
  - г) Уменьшает выручку от реализации продукции
36. В себестоимость продукции не входит:
- а) Выручка от реализации продукции
  - б) Единый социальный налог
  - в) Таможенные пошлины

г) Командировочные расходы

37. К трудовым затратам относятся:

- а) Сумма заработной платы за работу в праздничные дни
- б) Сумма заработной платы за работу в ночное время
- в) Сумма заработной платы за работу в сверхурочное время
- г) Все выше перечисленное

38. Кредиторская задолженность:

- а) Увеличивает себестоимость продукции
- б) Уменьшает себестоимость продукции
- в) Не изменяет себестоимость продукции
- г) Нет правильного варианта ответа

39. Начисленные дивиденды учредителям предприятия:

- а) Относятся на себестоимость продукции
- б) Не относятся на себестоимость продукции
- в) Уменьшают выручку от реализации продукции
- г) Уменьшают уставный капитал предприятия

40. Расходы на рекламу продукции – это:

- а) Прямые расходы
- б) Переменные расходы
- в) Коммерческие расходы
- г) Постоянные расходы

41. По отношению к объему производства и продаж затраты подразделяются

на:

- а) постоянные и переменные
- б) прямые и косвенные
- в) основные и накладные

42. Постоянные производственные затраты не зависят от:

- а) вида продукции
- б) периода времени, в течение которого выпущена продукция
- в) объема производства продукции

43. При увеличении натурального объема реализации и прочих неизменных условиях доля переменных затрат в составе выручки от реализации:

- а) увеличивается
- б) уменьшается
- в) не изменяется

44. При одновременном снижении цен и натурального объема реализации доля переменных затрат в составе выручки от реализации

- а) увеличивается
- б) уменьшается
- в) не изменяется

45. К переменным затратам не относятся:

- а) стоимость сырья, материалов
- б) амортизация зданий, сооружений и инвентаря
- в) топливо и энергия на технологические цели
- г) зарплата производственных рабочих с единым социальным налогом

46. Если фактический выпуск продукции ниже запланированного, какие из следующих видов затрат будут меньше запланированных:

- а) общие переменные затраты
- б) общие постоянные затраты
- в) переменные затраты на единицу продукции
- г) постоянные затраты на единицу продукции

47. При росте объема производства величина постоянных затрат

- а) в расчете на единицу продукции уменьшается
- б) в расчете на единицу продукции увеличивается
- в) равняется уровню переменных затрат

48. При росте объема производства величины переменных затрат:

- а) в расчете на единицу продукции уменьшается
- б) в расчете на единицу продукции увеличивается
- в) в расчете на единицу продукции остается неизменной

49. По месту возникновения затраты группируются:

- а) транспортно-заготовительные
- б) производственные
- в) коммерческо-сбытовые

г) в разрезе производств, цехов, участков, бригад, отделов и других структурных элементов

50. По способу включения в себестоимость продукции затраты подразделяются на:

- а) основные и накладные
- б) прямые и косвенные
- в) одноэлементные и косвенные

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

– количество правильных ответов.

в) описание шкалы оценивания

– оценка «зачтено» ставится при выполнении, не менее чем 60% заданий;

– оценка «незачтено» ставится при неправильном ответе более, чем на 40% вопросов теста или невыполнении более, чем 40% заданий.

### **6.2.5 Устный опрос, как вид контроля и метод оценивания формируемых умений, навыков и компетенций (как и качества их формирования) в рамках такой формы как собеседование**

#### **Примерный перечень вопросов к устному опросу**

1. Что такое издержки (затраты) производства?
2. Как они соотносятся с расходами предприятия?
3. Что называется местом возникновения затрат?
4. Назовите цели и задачи учета затрат на предприятии.
5. Чем отличаются доходы и расходы предприятия от притока и оттока денежных средств?
6. Для чего нужно разделять релевантные и нерелевантные расходы?
7. Как классифицируются расходы по способу включения их в себестоимость?
8. Дайте определения прямых и косвенных затрат. Приведите примеры.

9. На какие группы делятся расходы по степени их зависимости от объема производства?
10. Чем различаются полупостоянные и полупеременные расходы?
11. Как изменятся расходы предприятия при изменении степени использования производственной мощности?
12. Какова классификация затрат для принятия решений им планирования?
13. Учитываются ли безвозвратные затраты при принятии будущих решений?
14. При каких условиях возникают вмененные затраты?
15. Перечислите известные вам системы учета затрат.
16. Что такое реальные затраты?
17. Могут ли отличаться реальные затраты от фактических?
18. В чем достоинства и недостатки системы учета реальных затрат?
19. В каких случаях показатели учета реальных и средних затрат совпадают?
20. Охарактеризуйте систему измерения средних затрат.
21. Назовите факторы, влияющие на выбор системы учета затрат в организации.
22. На какую систему учета затрат в большей степени ориентирован единый план счетов бухгалтерского учета?
23. В чем сущность нормативного метода учета затрат?
24. В чем заключаются преимущества и недостатки нормативного метода учета затрат?
25. Объясните следующие понятия: норматив затрат, нормативная себестоимость, нормативная ставка, величина изменения нормы затрат.
26. Объясните, как рассчитывается норматив материальных затрат.
27. Как определяется расход заработной платы по нормативу?
28. Каким образом можно выявить и учесть отклонения от норм?
29. Какая модель учета затрат является наиболее распространенной в настоящее время на российских предприятиях и почему?
30. Перечислите виды группировок затрат.

*а) критерии оценивания компетенций (результатов)*

Собеседование – оценочное средство, организованное как беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с выполнением программы учебной дисциплины на разных этапах ее выполнения, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Критериями оценки ответа при собеседовании являются:

- качество ответа (общая композиция, логичность, убежденность, общая эрудиция);
- ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность.

*б) описание шкалы оценивания*

- оценка «отлично» – ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений;
- оценка «хорошо» – ответы на вопросы полные и/или частично полные;
- оценка «удовлетворительно» – ответы только на элементарные вопросы;
- оценка «неудовлетворительно», «не зачтено» – нет ответа.

### 6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Компетенции по дисциплине «Управление затратами предприятия (организации)» формируются последовательно в ходе проведения лекционных и практических занятий, а также в процессе выполнения студентами заданий.

Для контроля знаний студентов используется устный опрос, тестовые задания, содержание которых предполагает использование комплекса знаний, умений и навыков, для того чтобы студент мог самостоятельно определить правильное решение.

Индекс и Наименование компетенции	Признаки проявления компетенции в соответствии с уровнем формирования в процессе освоения дисциплины
ПК-14: Умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	<p style="text-align: center;"><b>недостаточный</b> уровень:</p> <p>Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.</p> <p style="text-align: center;"><b>пороговый</b> уровень:</p> <p>Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p> <p style="text-align: center;"><b>продвинутый</b> уровень:</p> <p>Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p> <p style="text-align: center;"><b>высокий</b> уровень:</p> <p>Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.</p>

#### Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания	Критерии оценивания
<p style="text-align: center;"><b>«высокий»</b></p> <p>Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых,</p>	Зачтено	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала;</li> <li>– полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий;</li> <li>– способность устанавливать и объяснять связь практики и теории;</li> <li>– логически последовательные, содержательные,</li> </ul>



<p>так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>		<p>конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– умение решать практические задания;</li> <li>– свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы</li> </ul>
<p><b>«продвинутый»</b> Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>	<p>Зачтено</p>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала;</li> <li>– твердые знания теоретического материала;</li> <li>-способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития;</li> <li>– правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы;</li> <li>– умение решать практические задания, которые следует выполнить;</li> <li>– владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины;</li> <li>– наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам.</li> </ul> <p>Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</p>
<p><b>«пороговый»</b> Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	<p>Зачтено</p>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– знания теоретического материала;</li> <li>– неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов;</li> <li>– неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы;</li> <li>– недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины;</li> <li>– умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.</li> </ul>
<p><b>«недостаточный»</b> Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.</p>	<p>Не зачтено</p>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– существенные пробелы в знаниях учебного материала;</li> <li>– допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий;</li> <li>– непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета;</li> <li>– отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины;</li> <li>– отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.</li> </ul>

## **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **а) основная учебная литература:**

1. Чернов, В.А. «Управление затратами»: учебник / Чернов В.А., Морозова Н.А. – Москва: КноРус, 2017. – 177 с. – ISBN 978-5-406-05708-7. – URL: <https://book.ru/book/923093>

2. Гомонко, Э.А. Управление затратами на предприятии : учебник / Гомонко Э.А., Тарасова Т.Ф. – Москва : КноРус, 2019. – 313 с. – ISBN 978-5-406-05207-5. – URL: <https://book.ru/book/933000>

### **б) дополнительная учебная литература:**

1. Кузьмина, М.С. Управление затратами предприятия (организации) : учебное пособие / Кузьмина М.С., Акимова Б.Ж. – Москва : КноРус, 2019. – 310 с. – (бакалавриат). – ISBN 978-5-406-06956-1. – URL: <https://book.ru/book/931298>

2. Низовкина, Н.Г. Управление затратами предприятия (организации): учебное пособие / Н.Г. Низовкина. – Новосибирск: НГТУ, 2011. – 183 с. – ISBN 978-5-7782-1793-5; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228769>

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины**

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/> ;

ЭБС BOOK.ru – <https://www.book.ru/>

Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" – <http://window.edu.ru/>

Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)

Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации – [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)

Официальный сайт Правительства Российской Федерации – [www.government.ru](http://www.government.ru).

Официальный сайт Федеральной налоговой службы – [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)

Официальный сайт Федерального казначейства – [www.roskazna.ru](http://www.roskazna.ru)

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – <http://www.gks.ru>

Коллекция журналов Economics, Econometrics and Finance - <https://www.sciencedirect.com/#open-access>

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

### **Общие рекомендации студентам**

Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с рабочей программой дисциплины, структурой и содержанием разделов (тем) дисциплины, требованиями к промежуточной аттестации, затем с перечнем рекомендуемой литературы. Далее желательно последовательное изучение материала по темам, ознакомление с рекомендациями по выполнению различных

работ и заданий, как аудиторных, так и самостоятельных. Для закрепления материала следует ответить на контрольные вопросы.

Обучение по дисциплине осуществляется в следующих формах:

- аудиторные занятия (лекции, практические (семинарские) занятия);
- самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим занятиям, тестированию, к промежуточной аттестации, подготовка докладов и т.д.).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения.

Методические рекомендации по работе обучающихся во время проведения лекций

Лекция как организационная форма обучения – это особая конструкция учебного процесса. Преподаватель на протяжении всего учебного занятия сообщает новый учебный материал, а студенты его активно воспринимают. Благодаря тому, что материал излагается концентрированно, в логически выдержанной форме, лекция является наиболее экономичным способом передачи учебной информации. Методологическое значение лекции состоит в том, что в ней раскрываются фундаментальные теоретические основы учебной дисциплины и научные методы, с помощью которых анализируются процессы и явления.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но дополнительную литературу, которую рекомендовал преподаватель.

Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

- конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений;
- необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные маркеры или ручки;
- названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их;
- в конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами;

– студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

– в конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

### Методические рекомендации для студентов по подготовке к практическим занятиям (семинарам)

Практическое (семинарское) занятие – одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков, а также проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента.

На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, как свидетельствует практика, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

– обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;

– изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;

– работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);

– изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре и решении задач на практическом занятии;

– формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;

– запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;

– обращение при необходимости за консультацией к преподавателю.

На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

### Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы при изучении дисциплины

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него

профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций: развивающую; информационно-обучающую; ориентирующую и стимулирующую; воспитывающую; исследовательскую.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к промежуточной аттестации. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, применения полученных знаний, умений и навыков на практике.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

В процесс освоения дисциплины выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе дисциплины.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной формах.

Самостоятельная подготовка к практическому занятию включает в себя, кроме проработки конспекта лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить доклад и выступить с ним на практическом занятии.

При самостоятельной подготовке к промежуточной аттестации обучающийся должен повторять весь пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных, выносящихся на промежуточную аттестации и содержащихся в данной программе, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях, практических занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических заданий.

В процессе изучения курса необходимо обратить внимание на самоконтроль знаний. С этой целью обучающийся после изучения каждой отдельной темы и затем всего курса по учебнику и дополнительной литературе должен проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов, которые помещены в конце каждой темы.

Для самостоятельного изучения отводятся темы, хорошо разработанные в учебных пособиях, научных монографиях и не могут представлять особенных трудностей при изучении.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающихся необходимо:

– последовательное усложнение и увеличение объема самостоятельной работы, переход от простых к более сложным формам (выступление на практическом занятии, подготовка презентации и доклада, творческая работа и т.д.);

– постоянное повышение творческого характера выполняемых работ, активное включение в них элементов научного исследования, усиления их самостоятельного характера;

– систематическое управление самостоятельной работой, осуществление продуманной системы контроля и помощи обучающимся на всех этапах обучения.

#### Методические рекомендации для студентов по работе с литературой

Студентам рекомендуется с самого начала освоения дисциплины работать с литературой и предлагаемыми заданиями для подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

В ходе самостоятельной работы необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, научными статьями, при этом учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы дисциплины.

Всю рекомендуемую по дисциплине литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную и дополнительную литературу.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении справочной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием.

Освоение учебного материала будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в перечне вопросов для собеседования или устного опроса. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

– медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;

– выделить ключевые слова в тексте;

– постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования текста заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

#### Методические рекомендации для студентов по подготовке к текущей и промежуточной аттестации

Текущий контроль – это регулярная проверка усвоения обучающимися учебного материала в течение семестра. К его достоинствам следует отнести систематичность и постоянный мониторинг качества образования. Основными задачами текущего контроля успеваемости в межсессионный период является повышение качества и прочности знаний студентов, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, повышение академической активности студентов, а также обеспечение оперативного управления учебной деятельностью в течение семестра. Данный вид контроля стимулирует у студентов стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины. Текущий контроль проводится в течение семестра по итогам выполнения заданий, участия в

практических (семинарских) занятиях, участия в бланковом и (или) компьютерном тестировании, подготовке докладов и т.д.

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине осуществляется в рамках завершения изучения дисциплины и позволяет определить качество усвоения изученного материала. Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра.

При этом необходимо учитывать, что при проведении промежуточной аттестации проверяется не только способность студента воспроизвести изученный им материал, но и то, насколько студент понимает данный материал, умеет анализировать его, имеет свое собственное мнение и умеет отстаивать его посредством грамотного обоснования.

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Следует обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

В процессе лекционных и семинарских занятий используется следующее программное обеспечение:

В процессе изучения дисциплины используются офисный пакет Microsoft Office (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint) программа для просмотра и чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader, программа для воспроизведения флэш-анимации в браузерах Adobe Flash Player, браузеры Google Chrome, Opera, Антивирус Касперского и DrWeb, программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro.

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>

ЭБС BOOK.ru – <https://www.book.ru/>

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – [https://elibrary.ru/projects/subscription/rus\\_titles\\_open.asp?;](https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp?;)

База данных журналов Economics, Econometrics and Finance – <https://www.sciencedirect.com/#open-access>

#### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Институт располагает специальными помещениями, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной



аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе дисциплины.

Институт располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом. Имеются кабинеты, оснащенные макетами, наглядными учебными пособиями, тренажерами и другими техническими средствами и оборудованием, обеспечивающими реализацию проектируемых результатов обучения.

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

Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Помещение для самостоятельной работы, оснащенное специализированной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Учебно-наглядные пособия для занятий лекционного типа, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе дисциплины.

Мультимедийное оборудование: персональные компьютеры с подключением Интернет; мультимедиа-проектор с экраном; копировальная техника.

## **12. Иные сведения и (или) материалы**

### **12.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: доклады, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется кафедрой на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья кафедра обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	– в печатной форме;

	– в форме электронного документа;
С нарушением зрения	– в печатной форме увеличенным шрифтом; – в форме электронного документа; – в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	– в печатной форме; – в форме электронного документа; – в форме аудиофайла.

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к одному из видов промежуточной аттестации, разрешается готовить ответы с использованием дистанционных образовательных технологий.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

2) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

3) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в электронно-библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

– лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;

– учебная аудитория для практических занятий (семинаров) мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);

– учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения и брайлевским дисплеем для студентов с нарушением зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учётом ограничений их здоровья. В учебные аудитории должен быть беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в институте.

В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальных залах, оборудованные программами не визуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения.

Обучающимся предоставляются следующие услуги:

- выдача литературы в отделах обслуживания;
- индивидуальное чтение плоскочечной литературы чтецом;
- консультации для незрячих пользователей по работе на компьютере с брайлевским дисплеем, по работе в Интернет;
- предоставление незрячим пользователям возможностей самостоятельной работы на компьютере с использованием адаптивных технологий;
- проведение практических занятий по обучению использованию традиционного и электронного каталогов и библиотечно-библиографических баз данных (в т. ч. удаленных);
- прокат тифломагнитофонов, тифлофлэшплееров.

### 13. Лист регистрации изменений

№	Дата внесения изменений	№ протокола заседания кафедры, дата	Содержание изменения
1	01.09.2017	№ 1 от «01» сентября 2017 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры экономики и бухгалтерского учета МРСЭИ
2	30.08.2018	№ 1 от «30» августа 2018 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры экономики и бухгалтерского учета МРСЭИ
3	30.06.2019	№ 10 от «30» июня 2019 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры экономики и бухгалтерского учета МРСЭИ
4	27.06.2020	№ 10 от «27» июня 2020 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры экономики и бухгалтерского учета МРСЭИ
5			