

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Котова Лариса Анатольевна  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 27.03.2023 11:41:35  
Уникальный программный ключ:  
10730ffe6b1ed036b744b6e9d97700b86e5c04a7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»  
Новотроицкий филиал

## Рабочая программа дисциплины (модуля)

# Бюджетирование

Закреплена за подразделением Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (Новотроицкий филиал)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Профиль

Квалификация	<b>Бакалавр</b>	
Форма обучения	<b>заочная</b>	
Общая трудоемкость	<b>5 ЗЕТ</b>	
Часов по учебному плану	180	Формы контроля на курсах: зачет с оценкой 4
в том числе:		
аудиторные занятия	18	
самостоятельная работа	158	
часов на контроль	4	

### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		Итого	
	уп	рп		
Лекции	8	8	8	8
Практические	10	10	10	10
Итого ауд.	18	18	18	18
Контактная работа	18	18	18	18
Сам. работа	158	158	158	158
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

*Ассистент, Бажуков Дмитрий Олегович; к.э.н., доцент, Измайлова А.С.*

Рабочая программа

**Бюджетирование**

Разработана в соответствии с ОС ВО:

Самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт высшего образования Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) (приказ от 02.12.2015 г. № 602 о.в.)

Составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 38.03.01 Экономика Профиль: Экономика предприятий и организаций , 38.03.01\_20\_Экономика\_Пр2\_заоч\_2020.plz.xml , утвержденного Ученым советом ФГАОУ ВО НИТУ "МИСиС" в составе соответствующей ОПОП ВО 21.05.2020, протокол № 10/зг

Утверждена в составе ОПОП ВО:

Направление подготовки 38.03.01 Экономика Профиль: Экономика предприятий и организаций , , утвержденной Ученым советом ФГАОУ ВО НИТУ "МИСиС" 21.05.2020, протокол № 10/зг

Рабочая программа одобрена на заседании

**Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (Новотроицкий филиал)**

Протокол от 15.03.2023 г., №9

Руководитель подразделения к.э.н., доцент Измайлова А.С.

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ**

1.1	Дисциплина предполагает исследование подходов к процессу финансового планирования на предприятии путем внедрения системы бюджетирования и изучения ее значения для эффективного управления финансами предприятия.
1.2	Цель курса:
1.3	-показать преимущества бюджетирования как инструмента управления предприятием
1.4	-научить методическим основам разработки бюджетов организации
1.5	Задачи изучения курса:
1.6	-получение практических навыков по составлению бюджетов предприятия
1.7	-овладение методическими основами процесса создания финансовой структуры предприятия и организации бюджетного контроля
1.8	-возможность применения полученных знаний для создания более эффективной системы управления финансами предприятия.

**2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Блок ОП:		Б1.Б
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.1.1	Исследование рынка труда и управление занятостью	
2.1.2	Планирование на предприятии	
2.1.3	Экономика труда	
2.1.4	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений	
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	Международные стандарты финансовой отчетности	
2.2.2	Государственная итоговая аттестация	
2.2.3	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3	
2.2.4	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.5	
2.2.5	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.7	

**3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**

<b>ПК-2.2: способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</b>	
<b>Знать:</b>	
ПК-2.2-31 содержание форм бухгалтерской отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;	
ПК-2.2-32 способы и методы анализа информации, содержащейся в отчетности	
<b>УК-7.2: способность ставить и решать задачи в области, соответствующей профилю подготовки, с помощью соответствующих аналитических, вычислительных и экспериментальных методов</b>	
<b>Знать:</b>	
УК-7.2-31 методику построения и решения задач в области, соответствующей профилю подготовки	
<b>ПК-1.3: способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</b>	
<b>Знать:</b>	
ПК-1.3-31 экономические разделы планов	
<b>УК-7.2: способность ставить и решать задачи в области, соответствующей профилю подготовки, с помощью соответствующих аналитических, вычислительных и экспериментальных методов</b>	
<b>Уметь:</b>	
УК-7.2-У1 применять аналитические, вычислительные и экспериментальные методы при решении задач в области, соответствующей профилю подготовки	

<b>ПК-2.2: способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</b>
<b>Уметь:</b>
ПК-2.2-У1 интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;
<b>ПК-1.3: способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</b>
<b>Уметь:</b>
ПК-1.3-У1 выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
<b>УК-7.2: способность ставить и решать задачи в области, соответствующей профилю подготовки, с помощью соответствующих аналитических, вычислительных и экспериментальных методов</b>
<b>Владеть:</b>
УК-7.2-В1 навыками постановке и решения задач в области, соответствующей профилю подготовки с помощью соответствующих аналитических, вычислительных и экспериментальных методов
<b>ПК-1.3: способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</b>
<b>Владеть:</b>
ПК-1.3-В1 навыками составления планов и бюджетов
<b>ПК-2.2: способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</b>
<b>Владеть:</b>
ПК-2.2-В1 навыками принятия управленческих решений по результатам анализа и интерпретации бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Формируемые индикаторы компетенций	Литература и эл. ресурсы	Примечание	КМ	Выполняемые работы
	<b>Раздел 1. ВВЕДЕНИЕ В БЮДЖЕТИРОВАНИЕ</b>							
1.1	1. Сущность и функции планирования и бюджетирования. 2. Цели планирования и бюджетирования на современном предприятии. 3. Задачи планирования и бюджетирования на предприятии. 4. Классификация операционных планов. 5. Классификация бюджетов предприятия. /Лек/	4	2	ПК-1.3-31 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 УК-7.2-31	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.2	Практическое занятие 1. Составление операционного и финансового бюджетов /Пр/	4	2	ПК-1.3-У1 ПК-1.3-В1 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 УК-7.2-У1 УК-7.2-В1	Л1.1Л2.5 Л2.6 Л2.7 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			Р1
1.3	Практическое занятие 2. Бюджет затрат труда /Пр/	4	2	ПК-1.3-У1 ПК-1.3-В1 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 УК-7.2-У1 УК-7.2-В1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			Р2
1.4	Самостоятельное изучение учебного материала в LMS Canvas. Понятие, объект, назначение и принципы бюджетирования /Ср/	4	34	ПК-1.3-31 ПК-1.3-У1 ПК-2.2-31	Л1.1Л2.1 Л2.3 Л2.7 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			

	<b>Раздел 2. МЕТОДЫ ПЛАНИРОВАНИЯ И БЮДЖЕТИРОВАНИЯ</b>							
2.1	1. Принцип научности как принцип планирования и бюджетирования. 2. Принцип альтернативности. 3. Принцип адекватности. 4. Принцип согласованности. 5. Основные методы планирования на предприятии. /Лек/	4	2	ПК-1.3-31 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 УК-7.2-31	Л1.1Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
2.2	Практическое занятие 3. Бюджет запасов /Пр/	4	2	ПК-1.3-У1 ПК-1.3-В1 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 УК-7.2-У1 УК-7.2-В1	Л1.1Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			Р3
2.3	Практическое занятие 4. Особенности и порядок составления операционных бюджетов /Пр/	4	2	ПК-1.3-У1 ПК-1.3-В1 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 УК-7.2-У1 УК-7.2-В1	Л1.1Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л2.7 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			Р4
2.4	Самостоятельное изучение учебного материала в LMS Canvas:Процесс бюджетирования /Ср/	4	38	ПК-1.3-У1 ПК-1.3-В1 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 УК-7.2-У1 УК-7.2-В1	Л1.1Л2.1 Л2.3 Л2.6 Л2.7 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
	<b>Раздел 3. ВИДЫ БЮДЖЕТОВ И ПЛАНОВ НА ПРЕДПРИЯТИИ</b>							
3.1	1. Бюджет продаж. 2. Бюджет запасов. 3. Бюджет производства. 4. Бюджет материальных затрат. 5. Бюджет затрат труда. /Лек/	4	2	ПК-1.3-31 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 УК-7.2-31	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Л2.7 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
3.2	Практическое занятие 5. Особенности и порядок составления основных бюджетов /Пр/	4	2	ПК-1.3-У1 ПК-1.3-В1 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 УК-7.2-У1 УК-7.2-В1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.6 Л2.7 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			Р5
3.3	Самостоятельное изучение учебного материала в LMS Canvas:Составление операционных и финансовых бюджетов /Ср/	4	42	ПК-1.3-31 ПК-1.3-У1 ПК-2.2-У1	Л1.1Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
3.4	Подготовка к сдаче зачета с оценкой /Ср/	4	24	ПК-1.3-31 ПК-1.3-У1 ПК-1.3-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 УК-7.2-31 УК-7.2-У1 УК-7.2-В1	Л1.1Л2.7 Э4 Э5			
3.5	/ЗачётСОц/	4	4	ПК-1.3-31 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 УК-7.2-31				КМ1

3.6	Выполнение домашней работы /Ср/	4	20	ПК-1.3-31 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 УК-7.2-31	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		КМ2	
	<b>Раздел 4. БЮДЖЕТИРОВАНИЕ ПО ЦЕНТРАМ ОТВЕТСТВЕННОСТИ</b>							
4.1	1. Бюджет как институт финансового контроля. 2. Организационные основы планирования и бюджетирования. 3. Сущность бюджетирования по центрам ответственности. 4. Понятие центров ответственности. 5. Процесс (этапы) бюджетирования по центрам ответственности. /Лек/	4	2	ПК-1.3-31 ПК-1.3-У1 ПК-1.3-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 УК-7.2-31 УК-7.2-У1 УК-7.2-В1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

#### 5.1. Контрольные мероприятия (контрольная работа, тест, коллоквиум, экзамен и т.п), вопросы для самостоятельной подготовки

Код КМ	Контрольное мероприятие	Проверяемые индикаторы компетенций	Вопросы для подготовки
КМ1	Зачет	ПК-1.3-31;ПК-2.2-31;УК-7.2-31;ПК-2.2-32	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Планирование и бюджетирование в условиях рыночной экономики.</li> <li>2. Сущность внутрифирменного планирования и бюджетирования.</li> <li>3. Основные функции планирования и бюджетирования на предприятии.</li> <li>4. Предмет и объект внутрифирменного планирования и бюджетирования.</li> <li>5. Методология планирования и бюджетирования.</li> <li>6. Технология планирования и бюджетирования.</li> <li>7. Принципы и методы планирования и бюджетирования.</li> <li>8. Организация планирования и бюджетирования на предприятии.</li> <li>9. Классификация планов и бюджетов.</li> <li>10. Бизнес-план предприятия.</li> <li>11. Планирование научно-технической подготовки производства.</li> <li>12. Планирование производственной мощности.</li> <li>13. Финансовое планирование.</li> <li>14. Планирование трудовых ресурсов на предприятии.</li> <li>15. Планирование себестоимости производства.</li> <li>16. Планирование производства и реализации продукции.</li> <li>17. Бюджет продаж.</li> <li>18. Бюджет запасов.</li> <li>19. Бюджет производства.</li> <li>20. Бюджет материальных затрат.</li> <li>21. Бюджет затрат труда.</li> </ol>

КМ2	Домашняя работа	ПК-1.3-31;ПК-2.2-31;ПК-2.2-32;УК-7.2-31	1. Планирование и бюджетирование в условиях рыночной экономики. 2. Сущность внутрифирменного планирования и бюджетирования. 3. Основные функции планирования и бюджетирования на предприятии. 4. Предмет и объект внутрифирменного планирования и бюджетирования. 5. Методология планирования и бюджетирования. 6. Технология планирования и бюджетирования. 7. Принципы и методы планирования и бюджетирования. 8. Организация планирования и бюджетирования на предприятии. 9. Классификация планов и бюджетов. 10. Бизнес-план предприятия. 11. Планирование научно-технической подготовки производства. 12. Планирование производственной мощности. 13. Финансовое планирование. 14. Планирование трудовых ресурсов на предприятии. 15. Планирование себестоимости производства. 16. Планирование производства и реализации продукции. 17. Бюджет продаж. 18. Бюджет запасов. 19. Бюджет производства. 20. Бюджет материальных затрат.
-----	-----------------	---	--

**5.2. Перечень работ, выполняемых по дисциплине (Курсовая работа, Курсовой проект, РГР, Реферат, ЛР, ПР и т.п.)**

Код работы	Название работы	Проверяемые индикаторы компетенций	Содержание работы
P1	Практическое занятие 1. Составление операционного и финансового бюджетов	ПК-1.3-У1;ПК-1.3-В1;ПК-2.2-У1;ПК-2.2-В1;УК-7.2-У1;УК-7.2-В1	бюджет продаж; бюджет производства (в штуках); бюджет использованных прямых материалов; бюджет трудовых затрат; бюджет общепроизводственных расходов; бюджет конечных запасов (материалов и готовой продукции); бюджет себестоимости проданной продукции; план прибылей и убытков. бюджет движения денежных средств.
P2	Практическое занятие 2. Бюджет затрат труда	ПК-1.3-У1;ПК-1.3-В1;ПК-2.2-У1;ПК-2.2-В1;УК-7.2-У1;УК-7.2-В1	анализ движения работников предприятия; Рассчитать потребную списочную численность работников; Плановая трудоемкость; планируемый рост производительности труда; Тарифная ставка; Штатное расписание
P3	Практическое занятие 3. Бюджет материальных запасов	ПК-1.3-У1;ПК-1.3-В1;ПК-2.2-У1;ПК-2.2-В1;УК-7.2-У1;УК-7.2-В1	Определить цену готового продукта; Расчет потребности в материально-технических ресурсах; Определите экономическую целесообразность закупки; Задача о рюкзаке; Производственная задача
P4	Практическое занятие 4. Особенности и порядок составления операционных бюджетов	ПК-1.3-У1;ПК-1.3-В1;ПК-2.2-У1;ПК-2.2-В1;УК-7.2-У1;УК-7.2-В1	Какие факторы следует проанализировать при оценке бюджета продаж? Какова последовательность составления бюджета продаж? Что включается в состав производственного бюджета? Как определяется объем производства в натуральном и стоимостном измерении в бюджете производства? Какие составные элементы включает в себя бюджет прямых материальных затрат? Какая исходная информация необходима для составления бюджета прямых материальных производственных затрат? Какова методика определения размера запасов? Какова последовательность составления бюджета прямых материальных затрат? В чем состоит назначение бюджета затрат на оплату труда? Какова последовательность составления бюджета прямых затрат труда? Какова последовательность составления бюджета общепроизводственных расходов? В чем особенности составления бюджета накладных коммерческих расходов? В чем особенности составления бюджета управленческих расходов? Охарактеризуйте особенности составления бюджета производственных затрат.

P5	Практическое занятие 5. Особенности и порядок составления основных бюджетов	ПК-1.3-У1;ПК-1.3-В1;ПК-2.2-У1;ПК-2.2-В1;УК-7.2-У1;УК-7.2-В1	Какова цель составления бюджета денежных средств? Из каких элементов состоит бюджет движения денежных средств? Охарактеризуйте источники и составные части возможных поступлений и выбытий денежных средств. Каким образом формируется конечное сальдо денежных средств? Что представляет собой бюджет доходов и расходов? С какой целью составляется бюджет доходов и расходов? Какие элементы формируют бюджет доходов и расходов? Что такое расчетный баланс и каково его назначение? Назовите различия между расчетным (бюджетным) и отчетным балансом. Какие элементы формируют расчетный баланс? Какими факторами следует руководствоваться при организации бюджетирования на предприятиях? Охарактеризуйте составление бюджета по методу сверху вниз. Охарактеризуйте составление бюджета по методу снизу вверх. В чем заключаются преимущества бюджетного планирования?
----	---	---	--

### 5.3. Оценочные материалы, используемые для экзамена (описание билетов, тестов и т.п.)

1. Какой частный бюджет является отправной точкой в процессе разработки генерального бюджета?
  - a) бюджет коммерческих расходов
  - b) бюджет продаж
  - c) бюджет производства
  - d) бюджет себестоимости продаж
2. Бюджет денежных средств разрабатывается до:
  - a) плана прибылей и убытков
  - b) бюджета капитальных вложений
  - c) бюджета продаж
  - d) прогнозного бухгалтерского баланса
3. Найдите верное утверждение:
  - a) прибыль от продаж = валовая прибыль – управленческие расходы,
  - b) прибыль от продаж = валовая прибыль – управленческие расходы – коммерческие расходы,
  - c) прибыль от продаж = выручка (нетто) от продажи товаров (продукции, работ, услуг) – коммерческие расходы – управленческие расходы,
  - d) прибыль от продаж = выручка (нетто) от продажи товаров (продукции, работ, услуг) – производственная себестоимость
4. Для расчета количества материалов, которые необходимо закупить, должен быть подготовлен:
  - a) бюджет общепроизводственных расходов
  - b) бюджет коммерческих расходов
  - c) бюджет производства
  - d) бюджет продаж
5. План прибылей и убытков должен быть подготовлен до того, как начнется разработка:
  - a) бюджета денежных средств
  - b) бюджета административных расходов
  - c) бюджета коммерческих расходов
  - d) бюджета общепроизводственных расходов
6. Поведение издержек организации описывается формулой  $Y = 800 + 4X$ . При выпуске 400 ед. изделий планируемы затраты организации составят:
  - a) 3000 руб.
  - b) 2400 руб.
  - c) 2000 руб.
  - d) ни один ответ не верен
7. Предприятие производит 400 ед. изделий. Общая сумма его затрат 80 тыс. руб., размер постоянных расходов – 30 тыс. руб. Гибкий бюджет затрат предприятия может быть представлен в виде:
  - a)  $Y = 80000 + 125X$
  - b)  $Y = 30000 + 125X$
  - c)  $Y = 50000 + 125X$
8. Количество материала А, необходимое для производства запланированного выпуска продукции = 500кг. На начало периода имелся запас этого материала в количестве 100кг, требуется создание запаса материала А на конец данного периода в размере 150кг. Определить объем закупки материала
  - a) 550 кг
  - b) 450 кг
  - c) 250 кг
  - d) 750 кг
9. Запас готовой продукции к концу периода увеличился по сравнению с запасом на начало того же периода на 16000 шт., удельная производственная себестоимость продукции при этом не изменилась и составляет – 5д.е./шт., себестоимость произведенной в данном периоде продукции – 500000д.е. Определить себестоимость реализованной продукции



a) 580 000 д.е.

b) 420 000 д.е.

c) 160 000 д.е.

10. Для составления планового баланса на конец периода необходимы данные:

a) бюджета продаж, бюджета себестоимости реализованной продукции

b) бюджета продаж, бюджета производства, плана прибылей и убытков

c) баланса на конец отчетного периода, плана прибылей и убытков, бюджета денежных средств.

11. Задолженность фирмы поставщикам на конец периода – 44420 д.е., при задолженности на начало того же периода – 150000 д.е., за данный период были совершены закупки на сумму – 481000 д.е. Определить выплаты по счетам за период

a) 586580 д.е.

b) 331000 д.е.

c) 375420

Решение:  $150000 + 481000 = 631000$  д.е.,  $631000 - 44420 = 586580$  д.е.

12. Чистая выручка с продаж предприятия за отчетный период составила – 450000 д.е., производственная себестоимость продукции, реализованной за тот же период – 115000 д.е., расходы на реализацию – 150000 д.е., общие административные расходы – 100000 д.е., таким образом. Определить прибыль предприятия от продаж в данном периоде.

a) 585000 д.е.

b) 85000 д.е.

c) 315000 д.е.

d) 250000 д.е.

Решение:  $115000 + 150000 + 100000 = 365000$  д.е. – себестоимость,  $450000 - 365000 = 85000$  д.е.

13. Плановое значение удельных переменных затрат – 2 д.е./шт., плановая величина постоянных затрат – 300 д.е., плановый объем выпуска – 400 шт., фактический выпуск – 500 шт., фактические затраты – 1200 д.е. На какую сумму покажет благоприятные отклонения затрат правильно составленный отчет?

a) 100 д.е.

b) 200 д.е.

c) 500 д.е.

d) 150 д.е.

Решение:  $400 \cdot 2 = 800$  д.е.,  $800 + 300 = 1100$  д.е.,  $1200 - 1100 = 100$  д.е.

14. Запас готовой продукции к концу периода увеличился по сравнению с запасом на начало того же периода на 16000 шт., удельная производственная себестоимость продукции при этом не изменилась и составляет – 5 д.е./шт., себестоимость произведенной в данном периоде продукции – 500000 д.е. Определить себестоимость реализованной продукции

a) 580 000 д.е.

b) 420 000 д.е.

c) 160 000 д.е.

15. Для составления планового баланса на конец периода необходимы данные:

a) бюджета продаж, бюджета себестоимости реализованной продукции

b) бюджета продаж, бюджета производства, плана прибылей и убытков

c) баланса на конец отчетного периода, плана прибылей и убытков, бюджета денежных средств.

16. Задолженность фирмы поставщикам на конец периода – 44420 д.е., при задолженности на начало того же периода – 150000 д.е., за данный период были совершены закупки на сумму – 481000 д.е. Определить выплаты по счетам за период

a) 586580 д.е.

b) 331000 д.е.

c) 375420

Решение:  $150000 + 481000 = 631000$  д.е.,  $631000 - 44420 = 586580$  д.е.

17. Чистая выручка с продаж предприятия за отчетный период составила – 450000 д.е., производственная себестоимость продукции, реализованной за тот же период – 115000 д.е., расходы на реализацию – 150000 д.е., общие административные расходы – 100000 д.е., таким образом. Определить прибыль предприятия от продаж в данном периоде.

a) 585000 д.е.

b) 85000 д.е.

c) 315000 д.е.

d) 250000 д.е.

Решение:  $115000 + 150000 + 100000 = 365000$  д.е. – себестоимость,  $450000 - 365000 = 85000$  д.е.

18. Плановое значение удельных переменных затрат – 2 д.е./шт., плановая величина постоянных затрат – 300 д.е., плановый объем выпуска – 400 шт., фактический выпуск – 500 шт., фактические затраты – 1200 д.е. На какую сумму покажет благоприятные отклонения затрат правильно составленный отчет?

a) 100 д.е.

b) 200 д.е.

c) 500 д.е.

d) 150 д.е.

Решение:  $400 \cdot 2 = 800$  д.е.,  $800 + 300 = 1100$  д.е.,  $1200 - 1100 = 100$  д.е.

19. Бюджет, основанный на добавлении к бюджетному периоду одного месяца, как только истекает текущий, называется

a) гибким

b) оперативным

c) непрерывным

d) прогнозным.

#### 5.4. Методика оценки освоения дисциплины (модуля, практики. НИР)

Критерии оценивания устного ответа на зачете с оценкой.

Оценка «Отлично» ставится, если:

- на теоретические вопросы даны развернутые ответы, при необходимости изложен математический аппарат (формулы и т.п.) приведены соответствующие схемы, таблицы, рисунки и т.д., сделаны грамотные, аргументированные выводы.
- студент хорошо ориентируется в материале, владеет терминологией, приводит примеры, обосновывает, анализирует, высказывает свою точку зрения по анализируемым явлениям и процессам, Ответы излагаются свободно, уверенно без использования листа устного опроса.

Оценка «Хорошо» ставится, если:

- на теоретические вопросы даны полные ответы, но имела место неточность в определении каких-либо понятий, явлений и т.д.
- студент ориентируется в материале хорошо, но допускает ошибки при формулировке, описании отдельных категорий.

Оценка «Удовлетворительно» ставится, если:

- на теоретические вопросы даны общие неполные ответы
- студент слабо ориентируется в материале, не может привести пример, не может анализировать и обосновывать.

Оценка «Неудовлетворительно» ставится, если:

- ответ не дан ни на один вопрос.
- студент в материале дисциплины практически не ориентируется, т.е. не может дать даже общих сведений по вопросу.

Критерии оценивания тестирования в электронной форме.

90 ≤ Процент верных ответов ≤ 100 - отлично

75 ≤ Процент верных ответов < 90 - хорошо

60 ≤ Процент верных ответов < 75 – удовлетворительно

Критерии оценки выполнения контрольной работы:

Подготовленная и оформленная в соответствии с требованиями контрольная работа оценивается преподавателем по следующим критериям:

- достижение поставленной цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в работе проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов);
- уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);
- личные заслуги автора (новые знания, которые получены помимо образовательной программы, новизна материала и рассмотренной проблемы, научное значение исследуемого вопроса);
- культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора)
- культура оформления материалов работы (соответствие всем стандартным требованиям);
- знания и умения на уровне требований данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей;
- степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, корректность аргументации и системы доказательств, способность к обобщению);
- качество и ценность полученных результатов (степень завершенности исследования, спорность или однозначность выводов);
- использование литературных источников.

Объективность оценки работы преподавателем заключается в определении ее положительных и отрицательных сторон, по совокупности которых он окончательно оценивает представленную работу.

При положительном заключении работа оценивается по системе зачтено/не зачтено, о чем делается соответствующая запись.

При отрицательной рецензии работа возвращается на доработку с последующим представлением на повторную проверку с приложением замечаний, сделанных преподавателем.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год, эл. адрес
Л1.1	Керимов, В.Э	Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы :		Москва : Дашков и К°, 2017, URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=453009">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=453009</a>

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год, эл. адрес
Л2.1	М.В.Кудина	Финансовый менеджмент: Учеб.пособие		М.: ИНФРА-М, 2012,

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год, эл. адрес
Л2.2	Павлова Л.Н.	Финансовый менеджмент: Учебник		М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003,
Л2.3	Под ред.Г.Б.Поляка	Финансовый менеджмент: Учебник		М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004,
Л2.4	А.Н.Белов	Бухгалтерский учёт в бюджетных учреждениях		М.: Экзамен, 2005,
Л2.5	Ковалев В.В.	Введение в финансовый менеджмент		М.: ФиС, 2003,
Л2.6	Ю.А.Бабаев, А.М.Петров, Л.Г.Макарова	Бухгалтерский финансовый учёт: Учебник		М.: Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2012,
Л2.7	Закирова, О.В. Гамова Е.Е.	Управление финансовыми потоками и бюджетирование на предприятии		Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола, 2018, URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=560492">http://biblioclub.ru/index.php? page=book&amp;id=560492</a>

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Э1	Министерство Финансов	<a href="https://www.minfin.ru/ru/">https://www.minfin.ru/ru/</a>
Э2	Министерство экономического развития	<a href="https://www.economy.gov.ru/">https://www.economy.gov.ru/</a>
Э3	Центральный Банк РФ	<a href="https://cbr.ru/">https://cbr.ru/</a>
Э4	Российская научная электронная библиотека	<a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a>
Э5	КиберЛенинка	<a href="https://cyberleninka.ru/">https://cyberleninka.ru/</a>

#### 6.3 Перечень программного обеспечения

П.1	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level
-----	--

#### 6.4. Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

И.1	Информационно-правовая система Гарант
И.2	Справочная правовая система КонсультантПлюс

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Ауд.	Назначение	Оснащение
138	Учебная аудитория для занятий лекционного типа, практических занятий	Комплект учебной мебели на 32 места для обучающихся, 1 стационарный компьютер для преподавателя с выходом в интернет, проектор, экран настенный, доска аудиторная меловая, веб камера, колонки, лицензионные программы MS Office, MS Teams, антивирус Dr.Web.
138	Учебная аудитория для занятий лекционного типа, практических занятий	Комплект учебной мебели на 32 места для обучающихся, 1 стационарный компьютер для преподавателя с выходом в интернет, проектор, экран настенный, доска аудиторная меловая, веб камера, колонки, лицензионные программы MS Office, MS Teams, антивирус Dr.Web.

### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Освоение дисциплины предполагает как проведение традиционных аудиторных занятий, так и работу в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС), в электронном курсе по дисциплине. Электронный курс позволяет использовать специальный контент и элементы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Используется преимущественно для асинхронного взаимодействия между участниками образовательного процесса посредством сети «Интернет».

Чтобы эффективно использовать возможности электронного курса, а соответственно и успешно освоить дисциплину, нужно:

- 1) зарегистрироваться на курс;
- 2) ознакомиться с содержанием курса, вопросами для самостоятельной подготовки, условиями допуска к аттестации, формой промежуточной аттестации (зачет/экзамен), критериями оценивания и др.;
- 3) изучать учебные материалы, размещенные преподавателем. В т.ч. пользоваться литературой, рекомендованной преподавателем, переходя по ссылке;
- 4) пользоваться библиотекой, в т.ч. для выполнения письменных работ (контрольные работы);
- 5) ознакомиться с заданием к письменной работе, сроками сдачи, критериями оценки. В установленные сроки выполнить работу(ы), подгрузить файл работы для проверки. Рекомендуется называть файл работы следующим образом (название предмета (сокращенно), группа, ФИО, дата актуализации (при повторном размещении)). Например,

Бюджетирование\_Иванов\_И.И.\_БТТ-19з\_20.04.2023. Если работа содержит рисунки, то с целью сохранения форматирования ее нужно подгружать в pdf формате.

Работа, размещаемая в электронном курсе для проверки, должна:

- содержать все структурные элементы: титульный лист, введение, основную часть, заключение, список источников, приложения (при необходимости);
- быть оформлена в соответствии с требованиями.

Преподаватель в течение установленного срока (не более десяти дней) проверяет работу и размещает в комментариях к заданию рецензию. В ней он указывает как положительные стороны работы, так замечания. При наличии в рецензии замечаний и рекомендаций, нужно внести поправки в работу, отправить ее заново для повторной проверки. При этом важно следить за сроками, в течение которых должно быть выполнено задание. При нарушении сроков, указанных преподавателем, возможность направить работу остается, но система выводит сообщение о нарушении сроков. По окончании семестра загрузить работу не получится;

6) пройти тестовые задания, освоив рекомендуемые учебные материалы

7) отслеживать свою успеваемость;

8) читать объявления, размещаемые преподавателем, давать обратную связь;

9) создавать обсуждения и участвовать в них (обсуждаются общие моменты, вызывающие вопросы у большинства группы);

10) проявлять регулярную активность на курсе.

Преимущественно для синхронного взаимодействия между участниками образовательного процесса посредством сети «Интернет» используется Microsoft Teams (MS Teams). Чтобы полноценно использовать его возможности нужно установить приложение MS Teams на персональный компьютер и телефон. Старостам нужно создать группу в MS Teams.

Участие в группе позволяет:

- слушать лекции;

- работать на практических занятиях;

- быть на связи с преподавателем, задавая ему вопросы или отвечая на его вопросы в общем чате группы в рабочее время с 9.00 до 17.00;

- осуществлять совместную работу над документами (вкладка «Файлы»).

При проведении занятий в дистанционном синхронном формате нужно всегда работать с включенной камерой.

Исключение – если преподаватель попросит отключить камеры и микрофоны в связи с большими помехами. На аватарках должны быть исключительно деловые фото.

При проведении лекционно-практических занятий ведется запись. Это дает возможность просмотра занятия в случае невозможности присутствия на нем или при необходимости вновь обратиться к материалу и заново его просмотреть.