

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ  
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»  
(ТУСУР)



УТВЕРЖДАЮ

Директор департамента образования

Документ подписан электронной подписью

Сертификат: 1с6сfa0a-52a6-4f49-aef0-5584d3fd4820

Владелец: Троян Павел Ефимович

Действителен: с 19.01.2016 по 16.09.2019

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управленческий учет

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**

Направление подготовки / специальность: **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) / специализация: **Управление проектом**

Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**

Факультет: **ФДО, Факультет дистанционного обучения**

Кафедра: **менеджмента, Кафедра менеджмента**

Курс: **4**

Семестр: **8**

Учебный план набора 2014 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	8 семестр	Всего	Единицы
1	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	12	12	часов
2	Контроль самостоятельной работы	2	2	часов
3	Всего контактной работы	14	14	часов
4	Самостоятельная работа	121	121	часов
5	Всего (без экзамена)	135	135	часов
6	Подготовка и сдача экзамена	9	9	часов
7	Общая трудоемкость	144	144	часов
			4.0	З.Е.

Контрольные работы: 8 семестр - 1

Экзамен: 8 семестр

Томск 2018

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент, утвержденного 12.01.2016 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_.

#### Разработчики:

доцент каф. менеджмента \_\_\_\_\_ Л. Л. Лычагина

доцент кафедра Экономики ТУСУР \_\_\_\_\_ Ф. А. Красина

Заведующий обеспечивающей каф.  
менеджмента \_\_\_\_\_ М. А. Афонасова

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ФДО \_\_\_\_\_ И. П. Черкашина

Заведующий выпускающей каф.  
менеджмента \_\_\_\_\_ М. А. Афонасова

#### Эксперты:

Доцент кафедры технологий  
электронного обучения (ТЭО) \_\_\_\_\_ Ю. В. Морозова

Старший преподаватель кафедры  
менеджмента (менеджмента) \_\_\_\_\_ Т. В. Архипова

## **1. Цели и задачи дисциплины**

### **1.1. Цели дисциплины**

Целью освоения дисциплины «Управленческий учет» является формирование у будущих бакалавров теоретических знаний и практических навыков по методике и организации системы управленческого учета на предприятиях, использованию учетной информации для планирования, анализа и принятия управленческих решений, а также для текущего контроля и прогнозирования экономической деятельности предприятия по центрам ответственности или местам возникновения затрат.

### **1.2. Задачи дисциплины**

- формирование знаний о предмете, методе, объектах и принципах управленческого учета;
- рассмотрение требований, предъявляемых к информации, формируемой в управленческом учете.
- усвоение теоретических основ, связанных с классификацией затрат, исчислением затрат и результатов производственной деятельности организаций;
- усвоение теоретических основ учета издержек производства и сбыта по видам, местам формирования и объектам калькулирования;
- формирование знаний по конкретным методам учета затрат и калькулирования себестоимости продукции и особенностях их применения на предприятиях различных отраслей;
- владение навыками составления финансовой отчетности с учетом влияния различных вариантов ведения финансового учета на финансовые результаты организации;
- рассмотрение методики бюджетирования в организациях с целью контроля реализации бизнес-планов;
- владение навыками методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения согласованности при выполнении конкретных работ;
- использование информации управленческого учета для принятия управленческих решений и оценки их эффективности.
- выработка умений и навыков отражения хозяйственных операций на счетах управленческого учета;
- рассмотрение особенностей формирования управленческой отчетности.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП**

Дисциплина «Управленческий учет» (Б1.Б.23) относится к блоку 1 (базовая часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Экономика предприятия.

Последующими дисциплинами являются: Планирование и прогнозирование, Управление ресурсами проекта, Экономический анализ.

## **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ОПК-5 владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем;
- ПК-7 владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

– **знать** роль управленческого учета на предприятиях и общие принципы его построения; методы калькуляции себестоимости; основы планирования и бюджетирования в организациях; сущность, особенности и критерии бухгалтерского управленческого учета; методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и результатами деятельности; современные методы обработки деловой информации и корпоративные информационные системы; систему сбора, обработки и подготовки информации по предприятию и его центрам ответственности; проблемы, решаемые бухгалтерами-аналитиками в процессе формирования информации, полезной для принятия управленческих решений; основные системы управленческого учета.

– **уметь** использовать знания о принципах управленческого учета для систематизации данных о затратах, формировании себестоимости продукции и прибыли; применять современные способы классификации затрат, методы калькулирования производственных затрат, учитывающие особенности различных видов коммерческой деятельности; выбирать наиболее эффективные варианты производства и сбыта новых видов продукции, работ, услуг, управления затратами с помощью различного вида смет и систем бюджетирования; уметь использовать и анализировать различные варианты распределения накладных расходов; оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения.

– **владеть** навыками подготовки документов, связанных с управленческим учетом, используемых менеджерами организации; основными концепциями внутренней отчетности и ее взаимосвязи с бухгалтерской (финансовой) отчетностью; навыками принятия обоснованных управленческих решений на основе данных управленческого учета; методиками калькулирования себестоимости продукции; навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов, умением координировать деятельность различных исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения согласованности конкретных проектов; методикой составления финансовых и операционных бюджетов; особенностями формирования приказа об учетной политике в целях управленческого учета.

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		8 семестр
Контактная работа (всего)	14	14
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	12	12
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2
Самостоятельная работа (всего)	121	121
Подготовка к контрольным работам	67	67
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	54	54
Всего (без экзамена)	135	135
Подготовка и сдача экзамена	9	9
Общая трудоемкость, ч	144	144
Зачетные Единицы	4.0	

#### 5. Содержание дисциплины

##### 5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	СРП, ч	КСР, ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
<b>8 семестр</b>					
Раздел I Базовые понятия и системы учета затрат	1	2	8	9	ОПК-5, ПК-7
1 Основные понятия и концепции					
2 Эволюция концепций управленческого учета	1		10	11	ОПК-5, ПК-7
3 Методы учета затрат на продукт и калькулирования	1		10	11	ОПК-5, ПК-7
4 Учет затрат по видам деятельности	1		20	21	ОПК-5, ПК-7
5 Распределение затрат комплексных производств и обслуживание подразделений	2		28	30	ОПК-5, ПК-7
Раздел II Система планирования и контроля затрат	2		18	20	ОПК-5, ПК-7
6 Поведение затрат					
7 Разработка бюджетов: системы планирования и контроля прибыли	4		27	31	ОПК-5, ПК-7
Итого за семестр	12	2	121	135	
Итого	12	2	121	135	

### 5.2. Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
<b>8 семестр</b>			
Раздел I Базовые понятия и системы учета затрат 1 Основные понятия и концепции	Цели и сравнительная характеристика управленческого учета. Классификация затрат: разные затраты для разных целей. Отражение затрат в бухгалтерской отчетности.	1	ОПК-5, ПК-7
	Итого	1	
2 Эволюция концепций управленческого учета	Особенности управленческого учета на разных этапах развития экономики.	1	ОПК-5, ПК-7
	Итого	1	
3 Методы учета затрат на продукт и	Метод позаказного учета. Метод попроцессного учета затрат.	1	ОПК-5, ПК-7

калькулирования	Итого	1	
4 Учет затрат по видам деятельности	Концепция учета затрат по видам деятельности. Системы управления затратами. Техники снижения затрат.	1	ОПК-5, ПК-7
	Итого	1	
5 Распределение затрат комплексных производств и обслуживание подразделений	Комплексное производство. Распределение затрат обслуживающих подразделений.	2	ОПК-5, ПК-7
	Итого	2	
Раздел II Система планирования и контроля затрат 6 Поведение затрат	Оценка затрат. Анализ зависимости затрат и прибыли от объема продаж. Операционный левверидж.	2	ОПК-5, ПК-7
	Итого	2	
7 Разработка бюджетов: системы планирования и контроля прибыли	Назначение и типы бюджетов. Генеральный бюджет как инструмент планирования. Методологические подходы к разработке бюджетов. Пример разработки генерального бюджета.	4	ОПК-5, ПК-7
	Итого	4	
Итого за семестр		12	

### 5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин						
	1	2	3	4	5	6	7
Предшествующие дисциплины							
1 Экономика предприятия	+	+	+	+	+	+	+
Последующие дисциплины							
1 Планирование и прогнозирование	+	+	+	+	+	+	+
2 Управление ресурсами проекта	+	+	+	+	+	+	+
3 Экономический анализ	+	+	+	+	+	+	+

### 5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4.

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	СРП	КСР	Сам. раб.	

ОПК-5	+	+	+	Контрольная работа, Экзамен, Проверка контрольных работ, Тест
ПК-7	+	+	+	Контрольная работа, Экзамен, Проверка контрольных работ, Тест

### 6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

### 7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

### 8. Контроль самостоятельной работы

Виды контроля самостоятельной работы приведены в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Виды контроля самостоятельной работы

№	Вид контроля самостоятельной работы	Трудоемкость (час.)	Формируемые компетенции
8 семестр			
1	Контрольная работа с автоматизированной проверкой	2	ОПК-5, ПК-7
Итого		2	

### 9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
8 семестр				
Раздел I Базовые понятия и системы учета затрат 1 Основные понятия и концепции	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	6	ОПК-5, ПК-7	Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	8		
2 Эволюция концепций управленческого учета	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	2	ОПК-5, ПК-7	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	8		
	Итого	10		
3 Методы учета затрат на продукт и калькулирования	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	4	ОПК-5, ПК-7	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	6		

	Итого	10		
4 Учет затрат по видам деятельности	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	10	ОПК-5, ПК-7	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	10		
	Итого	20		
5 Распределение затрат комплексных производств и обслуживание подразделений	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	14	ОПК-5, ПК-7	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	14		
	Итого	28		
Раздел II Система планирования и контроля затрат 6 Поведение затрат	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	6	ОПК-5, ПК-7	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	12		
	Итого	18		
7 Разработка бюджетов: системы планирования и контроля прибыли	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	12	ОПК-5, ПК-7	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	15		
	Итого	27		
	Выполнение контрольной работы	2	ОПК-5, ПК-7	Контрольная работа
Итого за семестр		121		
	Подготовка и сдача экзамена	9		Экзамен
Итого		130		

**10. Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)**  
Не предусмотрено РУП.

**11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся**  
Рейтинговая система не используется.

## **12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **12.1. Основная литература**

1. Васильковская Н. Б. Управленческий учет [Электронный ресурс]: учебное пособие. – Томск: ФДО, ТУСУР, 2016. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: <https://study.tusur.ru/study/library/> (дата обращения: 27.08.2018).



## **12.2. Дополнительная литература**

1. Воронова, Е. Ю. Управленческий учет [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / Е. Ю. Воронова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 428 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00500-4. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/76404A17-7CA2-485D-B959-D23C8B3A5483/upravlencheskiy-uchet> (дата обращения: 27.08.2018).

2. Каверина, О. Д. Управленческий учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / О. Д. Каверина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 389 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03476-9. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/E579ABDA-BBBA-4865-B158-0BF2C5EE0537/upravlencheskiy-uchet> (дата обращения: 27.08.2018).

## **12.3. Учебно-методические пособия**

### **12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия**

1. Васильковская, Н. Б. Управленческий учет [Электронный ресурс]: методические указания по организации самостоятельной работы для студентов заочной формы обучения направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / Н. А. Васильковская. — Томск: ФДО, ТУСУР, 2018. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: <https://study.tusur.ru/study/library/> (дата обращения: 27.08.2018).

2. Васильковская, Н. Б. Управленческий учет: электронный курс / Васильковская Н. Б. — Томск ТУСУР, ФДО, 2016. Доступ из личного кабинета студента.

3. Васильковская, Н. Б. Управленческий учет [Электронный ресурс]: методические рекомендации по решению задач. — Томск: Факультет дистанционного обучения, ТУСУР, 2016. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: <https://study.tusur.ru/study/library/> (дата обращения: 27.08.2018).

### **12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

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

#### **Для лиц с нарушениями зрения:**

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

#### **Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

#### **Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

## **12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. КонсультантПлюс: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) (доступ из личного кабинета студента по ссылке <https://study.tusur.ru/study/download/>)

## **13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение**

### **13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины**

#### **13.1.1. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины**

Кабинет для самостоятельной работы студентов

учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Коммутатор MicroTeak;
- Компьютер PENTIUM D 945 (3 шт.);
- Компьютер GELERON D 331 (2 шт.);
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- Google Chrome (с возможностью удаленного доступа)
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows
- Microsoft Windows
- OpenOffice

### **13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы**

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

### **13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

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

При занятиях с обучающимися **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеовеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

## 14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

### 14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

#### 14.1.1. Тестовые задания

1. Чем было обусловлено выделение управленческого учета из единой системы бухгалтерского учета:

- А) требованиями законодательства по бухгалтерскому учету;
- В) требованиями налоговых органов;
- С) спецификой целей и задач управленческого учета;
- Д) требованиями МСФО.

2. Потребителями информации управленческого учета являются:

- А) менеджеры предприятия;
- В) акционеры предприятия;
- С) налоговые органы;
- Д) банк на стадии принятия решения о выдаче кредита.

3. К обязательным принципам управленческого учета относятся:

- А) принцип двойной записи;
- В) принцип денежного измерения;
- С) принцип полезности информации для принятия управленческих решений;
- Д) принцип начисления.

4. Основная цель управленческого учета:

- А) формирование управленческих решений и организация контроля за их исполнением;
- В) составление пояснительной записки к годовому отчету;
- С) формирование отчетности о деятельности в рамках договора простого товарищества;
- Д) формирование достоверной финансовой отчетности.

5. Является ли коммерческой тайной информация управленческого учета:

- А) не является;
- В) да, является в части доходов;
- С) да, является.
- Д) да, является в части расходов.

6. Центр ответственности, руководитель которого должен иметь возможность контролировать прибыль и размер своих активов, является центром:

- А) доходов;
- В) инвестиций;
- С) прибыли;
- Д) затрат.

7. Чем было обусловлено выделение управленческого учета из единой системы бухгалтерского учета:

- А) требованиями налогового законодательства;
- В) требованиями законодательства по бухгалтерскому учету;
- С) спецификой целей и задач управления предприятием;
- Д) требованиями МСФО.

8. По экономическому содержанию затраты делятся на:

- А) прямые;
- В) экономические элементы;
- С) одноэлементные;
- Д) статьи затрат.

9. К какому виду затрат следует отнести затраты на услуги телефонной связи, если они включают фиксированную абонентскую плату и повременный тариф:

- А) к смешанным;
- В) к переменным;
- С) к постоянным;

Д) к прямым.

10. Нормативная себестоимость произведенной продукции отражается в бухгалтерском учете следующими записями:

- А) Д43 К 40;
- В) Д40 К20;
- С) Д40 К43;
- Д) Д90.2 К40.

11. Сколько единиц произведенной и реализованной продукции обеспечит получение прибыли в размере 200 т. р. Цена реализации изделия – 16 т. р., переменные затраты на единицу изделия – 6 т. р., постоянные затраты – 100 т. р.:

- А) 45 единиц;
- В) 30 единиц;
- С) 20 единиц;
- Д) 10 единиц.

12. Маржинальный доход представляет собой:

- А) сумму превышения нормативного значения затрат над их фактическим;
- В) сумму превышения выручки над суммой переменных затрат;
- С) Сумму превышения фактической прибыли над суммой платежей в бюджет от фактической прибыли;
- Д) Сумму превышения переменных затрат над постоянными.

13. Определить запас прочности организации в натуральных единицах, если фактический выпуск составляет 20 единиц, цена реализации одного изделия – 16 руб., переменные на одно изделие

– 6 руб., постоянные затраты периода – 100 руб.:

- А) 0 единиц;
- В) 10 единиц;
- С) 5 единиц;
- Д) 3 единицы.

14. Выбор базы распределения косвенных расходов:

- А) согласовывается с налоговой инспекцией;
- В) определяется организацией самостоятельно;
- С) устанавливается законодательством;
- Д) определяется организацией самостоятельно.

15. Методы исключения и распределения являются:

- А) вариантами поперечного метода калькулирования;
- В) вариантами методики оценки инвестиций;
- С) вариантами позаказного метода калькулирования;
- Д) вариантами нормативного метода калькулирования.

16. Объектом отнесения затрат при позаказном методе калькулирования является:

- А) стадия технологического процесса;
- В) продукт (услуга);
- С) структурное подразделение;
- Д) передел.

17. Производимый организацией продукт приносит выручку 200 руб./ед. и маржинальную прибыль 80 руб./ед. Постоянные затраты составляют за период 40 000 руб. Величина точки безубыточности составит:

- А) 200 единиц;
- В) 500 единиц;
- С) 366 единиц;
- Д) 250 единиц.

18. Понятие «точка безубыточности» означает:

- А) объем выпуска продукции, при котором выручка от продажи и затраты на производство и продажу равны;
- В) географическое место, где реализация продуктов обеспечивает получение прибыли;

- С) срок, к которому окупаются капитальные вложения;
  - Д) подразделение организации, доходы которого превышают расходы.
19. К финансовым планам относят:
- А) план общехозяйственных расходов;
  - В) план продаж;
  - С) прогнозный баланс;
  - Д) бюджет производственной себестоимости.
20. Процедура планирования начинается с составления:
- А) плана коммерческих расходов;
  - В) бюджета инвестиций;
  - С) бюджета продаж;
  - Д) бюджета производства.

#### 14.1.2. Экзаменационные тесты

Приведены примеры типовых заданий из банка экзаменационных тестов, составленных по пройденным разделам дисциплины

1. Укажите характерные особенности управленческого учета.
  - а) Использует приблизительные оценки
  - б) Масштаб информации – центры ответственности и зоны сбыта
  - в) Масштаб информации – предприятие в целом
  - г) В отчетах использует прошедшее время
2. Укажите характерную особенность бухгалтерского учета. В отчетах используются прошедшее и будущее время.
  - а) Информация обязательная к представлению.
  - б) Информация не обязательна к представлению
  - в) Частота отчетов регулируется решением руководства предприятия
3. Какие затраты изменяются в прямой пропорции к изменению объема производства?
 

Постоянные

  - а) Текущие
  - б) Единовременные
  - в) Переменные
  - г) Комплексные
4. Какие затраты не изменяются при изменении объема производства?
  - а) Постоянные
  - б) Текущие
  - в) Единовременные
  - г) Одноэлементные
  - д) Переменные
5. Затраты, которые могут быть отнесены на конкретное подразделение, называются
  - а) Прямыми
  - б) Текущими
  - в) Единовременными
  - г) Одноэлементными
  - д) Переменными
6. Затраты, связанные с управлением организацией в целом, называются
  - а) Текущими
  - б) Единовременными
  - в) Административными
  - г) Одноэлементными
  - д) Переменными
7. Затраты, возникающие в случае принятия решения, называются
  - а) Единовременными
  - б) Административными
  - в) Одноэлементными
  - г) Переменными

- е) Потенциальными
8. Переменными называются затраты:
- а) которые изменяются в прямой пропорции к изменению объема производства;
  - б) которые могут быть отнесены на конкретное подразделение;
  - в) на сырье и материалы, потребленные в основном производстве, изменившие первоначальную форму;
  - г) относимые на товар до момента продажи товара.
9. Потенциальными называются затраты:
- а) которые возникают в случае принятия решения
  - б) связанные с управлением организацией в целом
  - в) которые могут быть отнесены на конкретное подразделение
  - г) относимые на товар до момента продажи товара.
10. Постоянными называются затраты:
- а) которые возникают в случае принятия решения
  - б) связанные с управлением организацией в целом
  - в) которые могут быть отнесены на конкретное подразделение
  - г) относимые на товар до момента продажи товара.
  - д) которые не изменяются при изменении объема производства
11. Прямыми называются затраты:
- а) которые возникают в случае принятия решения
  - б) связанные с управлением организацией в целом
  - в) которые могут быть отнесены на конкретное подразделение
  - г) относимые на товар до момента продажи товара.
  - д) которые не изменяются при изменении объема производства
12. Административными называются затраты:
- а) которые возникают в случае принятия решения
  - б) связанные с управлением организацией в целом
  - в) относимые на товар до момента продажи товара.
  - г) которые не изменяются при изменении объема производства
13. В зависимости от состава затраты делятся на следующие группы:  
основные и накладные;
- а) одноэлементные и комплексные;
  - б) прямые и косвенные;
  - в) текущие и единовременные.
14. По отношению к технологическому процессу затраты бывают:
- а) основными и накладными;
  - б) одноэлементными и комплексными;
  - в) производственными и непроизводственными;
  - г) текущими и единовременными.
15. В зависимости от способа отнесения на себестоимость продукта затраты делятся на следующие группы:
- а) основные и накладные;
  - б) одноэлементные и комплексные;
  - в) прямые и косвенные;
  - г) текущие и единовременные.
16. В зависимости от роли в процессе производства продукта затраты делятся на следующие группы:
- а) основные и накладные;
  - б) производственные и непроизводственные;
  - в) прямые и косвенные;
  - г) текущие и единовременные.
17. В зависимости от целесообразности расходования затраты делятся на следующие группы:
- а) основные и накладные;

- b) производственные и непроизводственные;
- c) прямые и косвенные;
- d) производительные и непроизводительные.

18. В зависимости от возможности охвата планом затраты делятся на следующие группы: основные и накладные;

- a) планируемые и непланируемые;
- b) прямые и косвенные;
- c) текущие и единовременные.

19. В зависимости от периодичности возникновения затраты делятся на следующие группы:

- a) основные и накладные;
- b) текущие и единовременные;
- c) прямые и косвенные;
- d) текущие и единовременные.

20. В зависимости от изменения объема производства затраты делятся на следующие группы:

- a) переменные и постоянные;
- b) планируемые и не планируемые;
- c) прямые и косвенные;
- d) текущие и единовременные.

### 14.1.3. Темы контрольных работ

Управленческий учет

1. Среди нижеперечисленного выделите объекты управленческого учета:

- a) ресурсы организации;
- b) бизнес-процессы, происходящие внутри организации;
- c) результаты процессов, происходящие внутри организации;
- d) Хозяйственные средства
- e) Источники хозяйственных средств

2. Какие объекты управленческого учета появились с развитием стратегического менеджмента?

- a) бизнес-процессы, происходящие внутри организации;
- b) результаты процессов, происходящие внутри организации;
- c) Хозяйственные средства
- d) Источники хозяйственных средств
- e) процессы, происходящие за пределами организации

3. Приоритетным направлением какого концептуального подхода к целям и задачам управленческого учета является оценка запасов и затрат на реализованную продукцию для финансовой отчетности?

- a) Информационный подход,
- b) Подход, ориентированный на принятие решений,
- c) Информационно-экономический подход,
- d) Подход расширения функций

4. Приоритетным направлением какого концептуального подхода к целям и задачам управленческого учета является информационное обеспечение управления всеми сферами деятельности предприятия?

- a) Информационный подход,
- b) Подход, ориентированный на принятие решений,
- c) Информационно-экономический подход,
- d) Подход расширения функций

5. Приоритетным направлением какого концептуального подхода к целям и задачам управленческого учета является разработка учетной системы как элемента ИС?

- a) Информационный подход,
- b) Подход, ориентированный на принятие решений,
- c) Информационно-экономический подход,
- d) Подход расширения функций

6. Приоритетным направлением какого концептуального подхода к целям и задачам управленческого учета является регулирование отношений между нанимателем и персоналом?

- a) Информационный подход,
- b) Подход, ориентированный на принятие решений,
- c) Информационно-экономический подход,
- d) Подход расширения функций

7. Приоритетным направлением информационного подхода к целям и задачам управленческого учета является:

Оценка запасов и затрат на реализованную продукцию для финансовой отчетности;

- a) Информационное обеспечение управления всеми сферами деятельности предприятия;
- b) Регулирование отношений между нанимателем и персоналом;
- c) Разработка учетной системы как элемента ИС.

8. Приоритетным направлением подхода к целям и задачам управленческого учета, ориентированного на принятие решений, является:

- a) Оценка запасов и затрат на реализованную продукцию для финансовой отчетности;
- b) Информационное обеспечение управления всеми сферами деятельности предприятия;
- c) Регулирование отношений между нанимателем и персоналом;
- d) Разработка учетной системы как элемента ИС.

9. Приоритетным направлением информационно-экономического подхода к целям и задачам управленческого учета является:

- a) Оценка запасов и затрат на реализованную продукцию для финансовой отчетности;
- b) Информационное обеспечение управления всеми сферами деятельности предприятия;
- c) Регулирование отношений между нанимателем и персоналом;
- d) Разработка учетной системы как элемента ИС.

10. Приоритетным направлением подхода расширения функций является:

- a) Оценка запасов и затрат на реализованную продукцию для финансовой отчетности;
- b) Информационное обеспечение управления всеми сферами деятельности предприятия;
- c) Регулирование отношений между нанимателем и персоналом;
- d) Разработка учетной системы как элемента ИС.

#### **14.1.4. Методические рекомендации**

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

- чтение или просмотр материала необходимо осуществлять медленно, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;

- если в тексте встречаются термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

- необходимо осмысливать прочитанное и изученное, отвечать на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия в форме вебинаров. Расписание вебинаров публикуется в кабинете студента на сайте Университета. Запись вебинара публикуется в



электронном курсе по дисциплине.

#### **14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами исходя из состояния обучающегося на момент проверки

#### **14.3. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

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

**Для лиц с нарушениями зрения:**

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

**Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов