

Министерство образования и науки Курской области

Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курский электромеханический техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

Ю.А. Соколов
Ю.А. Соколов

Приказ № 191-Обис от « 30 » мая 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06 ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА
для специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения

очная

Рабочая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Минпросвещения России от 24.06.2024 г. № 437.

Разработчик:
преподаватель

Ларина А.В. Ларина

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании П(Ц)К преподавателей профессионального цикла по направлениям подготовки «Экономика и управление» и «Химические технологии», протокол № 10 от «5» мая 2025 г.

Председатель П(Ц)К Алпатова С.Н. Алпатова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического совета, протокол № 8 от «22» мая 2025 г.

Председатель методического
совета техникума

Стифеева П.А. Стифеева

Согласовано:

Заместитель директора

Стифеева П.А. Стифеева

Заведующий отделением

Алпатова С.Н. Алпатова

Старший методист / методист

Камардина А.С. Камардина

Согласовано:

Главный бухгалтер
ООС НПО «Композит»

Ковтунова Е.В. Ковтунова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательной деятельности на основании учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобренного педагогическим советом техникума, протокол № от « » 20 г., на заседании П(Ц)К, протокол № от « » 20 г.

Председатель П(Ц)К

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательной деятельности на основании учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобренного педагогическим советом техникума, протокол № от « » 20 г., на заседании П(Ц)К, протокол № от « » 20 г.

Председатель П(Ц)К

(подпись)

(И.О.Фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 Основы управленческого учета по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (очная форма обучения), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённым приказом Министерства просвещения РФ от 24.06.2024 г. №437, а также на основе рекомендаций социального партнера ООО НПО «Композит».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются **знания:**

- 31 – основные принципы управленческого учета;
- 32 – содержание актуальной нормативно-правовой документации в Российской Федерации;
- 33 – правила оформления документов и построения устных сообщений;
- 34 – основные процедуры учета и контроля затрат;
- 35 – порядка составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни

умения:

- У1 – определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники
- У2 – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
- У3 – определять источники достоверной правовой информации;

У4 – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке

В результате освоения учебной дисциплины у студентов будут формироваться следующие общие (ОК) и профессиональные (ПК) компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта;

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета;

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.5 Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности;

ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности;

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы:

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	60
из них в форме практической подготовки	20
Обязательная аудиторная нагрузка	60
в том числе:	
теоретические занятия	40
практические занятия	20
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.06 Основы управленческого учета

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	В том числе практическая подготовка	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Раздел 1. Основные принципы управленческого учета		4	-	
Тема 1.1. Сущность, принципы и назначение управленческого учета	Теоретическое занятие. Понятие, содержание, цель и назначение управленческого учета.	2	-	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Понятие и содержание управленческого учета, основные цели и задачи управленческого учета.			
	Теоретическое занятие. Характеристика информации бухгалтерского управленческого учета.	2	-	ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Сущность, особенности бухгалтерского управленческого учета для осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.			
Раздел 2. Основные процедуры учета и контроля затрат		14	2	
Тема 2.1. Система нормативного регулирования и стандарты аудиторской деятельности в РФ	Теоретическое занятие. Сущность и содержание понятий расходов, затрат, издержек и себестоимости в хозяйственной деятельности.	2	-	ОК 02, ОК 04
	Содержание понятий «Затраты», «Расходы», «Издержки», «Себестоимость» и их различия			

1	2	3	4	5
Тема 2.1. Классификация и поведение затрат	Теоретическое занятие. Стандарты аудиторской деятельности.	2	-	ОК 02, ОК 05
	Назначение и роль стандартов в аудиторской деятельности. Основные задачи и назначения внутрифирменных стандартов аудиторской деятельности.			
	Теоретическое занятие. Классификация затрат.	2	-	ОК 02, ОК 04, ОК 07
	Поведение затрат в зависимости от изменения объема деятельности организации.			
Практическое занятие №1. Методы анализа поведения затрат: сравнительная оценка и практика применения	2	2		
Тема 2.2. Выбор и проектирование модели и системы учета и контроля затрат	Теоретическое занятие. Организационная и производственная структура управления	2	-	ОК 02, ОК 04 ОК 07
	Влияние организационной и производственной структуры на выбор системы учета и контроля затрат			
	Теоретическое занятие. Системы учета затрат	2	-	ОК 02, ОК 05
	Виды систем учета затрат: однокруговая (монистическая) и двухкруговая (дуалистическая).			
	Практическое занятие №2 Создание системы учета и контроля затрат: этапы, критерии и практические рекомендации	2	2	ОК 01, ОК 04, ПК 1.5 ПК 1.6
Раздел 3. Учет, контроль и исчисление затрат		14	6	
Тема 3.1. Учет и контроль затрат по видам	Теоретическое занятие. Оценка прямых материальных затрат.	2	-	ОК 02, ОК 04 ОК 07
	Количественно-стоимостные методы учета прямых материальных затрат.			
	Теоретическое занятие. Учет и виды затрат	2	-	ОК 02, ОК 05
Учет труда и его оплаты. Учет калькуляционных и дискретных затрат.				

1	2	3	4	5
Тема 3.1. Учет и контроль затрат по видам	Практическое занятие №3 Оценка полноты и достоверности учета затрат по видам в управленческом учете	2	2	ОК 02, ОК 07
	Практическое занятие №4 Разработка рекомендаций по оптимизации учета затрат по видам деятельности в производственной организации	2	2	ОК 04, ОК 07
Тема 3.2. Учет и исчисление затрат по местам формирования и центрам ответственности	Теоретическое занятие. Место затрат и центр ответственности, их понятие и классификация.	2	-	ОК 01, ОК 04
	Виды и критерии обособления в управленческом учете центров ответственности.			
	Теоретическое занятие. Особенности бухгалтерского управленческого учета	2	-	ОК 02, ОК 05 ОК 07
	Сущность, особенности бухгалтерского управленческого учета для осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов			
Практическое занятие №5 Распределение и учет затрат по местам формирования и центрам ответственности.	2	2	ОК 02, ОК 04	
Раздел 4. Калькулирование затрат		12	4	
Тема 4.1. Учет и распределение затрат по объектам калькулирования	Теоретическое занятие. Назначение учета и распределение затрат по объектам калькулирования.	2	-	ОК 01, ОК 04, ПК 1.5 ПК 1.6
	Виды и назначение калькуляций. Учет и распределение косвенных расходов по объектам калькулирования.			
	Теоретическое занятие. Сущность, принципы и роль калькулирования себестоимости в управлении.	2	2	ОК 02, ОК 05, ПК 1.5 ПК 1,6
	Виды и назначение калькуляций. Учет и распределение косвенных расходов по объектам калькулирования.			

1	2	3	4	5
Тема 4.1. Учет и распределение затрат по объектам калькулирования	Практическое занятие №6 Анализ методов учета и распределения затрат по объектам калькуляции на примере предприятия	2	2	ОК 01, ОК 04, ПК 1.5 ПК 1.6
Тема 4.2. Методы калькулирования как базы ценообразования	Теоретическое занятие. Понятие метода калькулирования себестоимости и варианты калькуляционных расчетов.	2	-	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 07
	Классификация и выбор метода калькулирования себестоимости.			
	Теоретическое занятие. Методы и разновидности калькулирования	2	-	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Характеристика попередельного метода калькулирования и его разновидностей. Область и особенности применения позаказного метода калькулирования.	2	2	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Практическое занятие №7 Расчет затрат и калькулирования себестоимости продукции позаказным, попередельным и попроцессным методами	2	2	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Раздел 5. Основы бюджетирования и использования данных управленческого учета		14	6	
Тема 5.1. Бюджетирование и система внутрихозяйственной отчетности	Теоретическое занятие. Цель, задачи и роль бюджетирования в различных областях управления.			
	Понятие бюджета, принципы разработки, виды и основные функции. Цель и последовательность подготовки общего бюджета.	2	-	ОК 04, ОК 05, ПК 1.3 ПК 1.4
	Теоретическое занятие. Сущность бухгалтерского управленческого учета. Правовая и нормативная база, внутренние регламенты.	2	-	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09

1	2	3	4	5
Тема 5.1. Бюджетирование и система внутрихозяйственной отчетности	Сущность бухгалтерского управленческого учета для осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов Понятие внутрихозяйственной отчетности, цель ее составления и виды.			
	Практическое занятие №8 Разработка бюджета доходов и расходов предприятия	2	2	ОК 02, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4., ПК 2.4
	Практическое задание №9 Формирование производственного бюджета организации	2	2	
Тема 5.2. Использование данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления	Теоретическое занятие. Понятие управленческого решения и требования к его принятию.	2	-	ОК 02, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.4
	Модели принятия управленческих решений на основе учетной информации.			
	Теоретическое занятие. Маржинальный подход к подготовке информации для принятия управленческих решений в краткосрочном периоде.	2	2	ОК 02, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.4
	Принятие решения управленческого характера и оказание помощи руководителям.			
	Практическое занятие №10 Создание системы ключевых показателей эффективности (KPI) на основе данных управленческого учета	2	2	
Итого:		58	20	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	-	
Всего		60	20	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы учебной дисциплины ОП.06 Основы управленческого учета осуществляется в учебном кабинете «Бухгалтерский учет. Налоги и аудит».

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя, оборудованное ПК;
- рабочие места студентов, оборудованные ПК;
- комплект нормативной документации;
- комплект учебно-методической документации по учебной дисциплине ОП.08 Аудит.

Технические средства обучения:

- компьютер преподавателя с процессором Core 2 Duo E 5500; 2,8 ГГц; ОЗУ 2Гб; HDD320Гб с программным обеспечением Windows 7; Office 2013;
- компьютеры студентов с процессором Core 2 Duo E 5500; 2,8 ГГц; ОЗУ 2Гб; HDD320Гб с программным обеспечением Windows 7; Office 2013.

3.1.1. Действующая нормативно-техническая документация:

- правила техники безопасности и производственной санитарии;
- инструкция по эксплуатации компьютерной техники.

3.1.2. Программное обеспечение:

- лицензионное программное обеспечение MS Word 2013, MS PowerPoint 2013;
- лицензионное программное обеспечение Adobe Reader X.

3.2. Информационное обеспечение

3.2.1 Основные источники

1. Каверина, О. Д. Управленческий учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Д. Каверина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 428 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-15945-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561256>

2. Управленческий учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, М. А. Осипов,

А. Е. Карлик, Е. Б. Абдалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18021-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561344>

3. Чая, В. Т. Управленческий учет: учебник и практикум для вузов / В. Т. Чая, Н. И. Чупахина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 354 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09167-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560517>

3.2.2 Дополнительные источники:

1. Зотиков, Н.З. Налоговый аудит: учебное пособие для СПО / Зотиков Н.З., Арланова О.И. — Саратов: Профобразование, 2021. — 182 с.

2. Кочинев, Ю.Ю. Аудит в соответствии с международными стандартами: учебник / Ю.Ю. Кочинев. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 370 с. — (Профессиональное образование).

3. Парушина, Н. В. Аудит: практикум: учебное пособие / Н.В. Парушина, С.П. Суворова, Е.В. Галкина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 286 с. — (Профессиональное образование).

4. Федоренко, И. В. Аудит: учебник / И.В. Федоренко, Г.И. Золотарева. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 272 с. — (Профессиональное образование).

3.2.3 Интернет-ресурсы:

1. Информационно-справочная система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] URL: <http://www.consultant.ru>.

2. Информационно-справочная система «Гарант» [Электронный ресурс] URL: <http://www.garant.ru>.

3. Экономист. Ежемесячный научно-практический журнал [Электронный ресурс] URL: <http://www.economist.com.ru/archive.htm>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
1	2	3
<p>Знания:</p> <p>31 – основные принципы управленческого учета</p>	<p>Выполнение сбора и регистрации информации в соответствии с требованиями и задачами плана и программы управленческого учета. Обоснованный выбор соответствующих способов сбора информации.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе групповой работы.</p> <p>Оценка результатов устных и письменных опросов.</p> <p>Оценка результатов контрольной работы.</p> <p>Оценка в ходе проведения дифференцированного зачета.</p>
<p>32 – содержание актуальной нормативно-правовой документации в Российской Федерации;</p>	<p>Демонстрация знаний законодательной базы РФ в соответствии с требованиями учебного плана и программы</p>	
<p>33 – правила оформления документов и построения устных сообщений;</p>	<p>Знает правила оформления документов</p> <p>Грамотное обосновывает заключения</p>	
<p>34 – основные процедуры учета и контроля затрат</p>	<p>Владение полной информацией об исследуемом объекте.</p> <p>Соблюдение последовательности приёмов и диагностических операций простой, средней и повышенной сложности.</p>	

1	2	3
<p>Умения:</p> <p>У1 – определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники;</p> <p>У2 – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>У3 – определять источники достоверной правовой информации</p> <p>У4 – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p>	<p>Поиск и анализ достоверной информации, используя различные источники</p> <p>Обосновывает подбор средств диагностики для решения профессиональных задач. Владеет терминологическим аппаратом науки.</p> <p>Знает практику применения законодательства РФ согласно учебному плану. Определяет достоверные и актуальные источники правовой и нормативной базы</p> <p>Умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе групповой работы.</p> <p>Оценка в ходе выполнения заданий на практических занятиях.</p> <p>Оценка результатов контрольной работы.</p> <p>Оценка в ходе проведения дифференцированного зачета.</p>

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Предметом оценки являются умения и знания. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОП. 06 Основы управленческого учета проводится в форме дифференцированного зачета в конце шестого семестра.

Содержание заданий охватывает основные дидактические единицы, изученные студентами в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине ОП. 06 Основы управленческого учета

Письменное задание дифференцированного зачета должно быть выполнено аккуратно лишь синей или чёрной пастой, не разрешается пользоваться коррективочной пастой и ручками других цветов. Соблюдение полей обязательно.

% выполнения задания	Тестовый бал	Аттестационная отметка
85%-100%	30-35	5 (отлично)
65%-84%	26-29	4 (хорошо)
50%-64%	20-25	3 (удовлетворительно)
Менее 50%	Менее 20	неудовлетворительно (задание не выполнено)

Объем заданий рассчитан на выполнение их в течение 60 минут.

Тесты:

1 Управленческий учет – это:

- а) подсистема финансового учета, направленная на изыскание резервов повышения эффективности финансово-хозяйственной деятельности;
- б) интегрированная система внутрихозяйственного учета, представляющая информацию о затратах и доходах организации и ее структурных подразделений с целью принятия необходимых управленческих решений;**
- в) особый вид учета, направленный на снижение бремени налогообложения;
- г) система учета, которая ведется только менеджерами организации.

2 К основным функциям управленческого учета относятся:

- а) прогнозирование, планирование, организация, учет, контроль, регулирование, стимулирование, анализ, принятие решений;**
- б) планирование, приказы (распоряжения), учет, контроль, анализ;
- в) организация управленческих структур и их взаимодействие;
- г) принятие и передача необходимых приказов, распоряжений, указаний, рекомендаций, инструкций.

3 Предметом управленческого учета является:

- а) отчетность организации, передаваемая внешним пользователям информации;
- б) коммерческая деятельность организации с целью оптимизации налогообложения;
- в) производственная и сбытовая деятельность, а также налогообложение;
- г) **производственная, коммерческо-сбытовая и инвестиционная деятельность организации и ее структурных подразделений в процессе всего цикла управления.**

4 К основным объектам управленческого учета относятся:

- а) **затраты, доходы, трансфертные цены, система бюджетов, внутрихозяйственная отчетность;**
- б) оценка и калькуляция, приемы экономического анализа, экономико-математические и статистические методы;
- в) документация и инвентаризация, экономико-математические и статистические методы;
- г) документация и инвентаризация, оценка и калькуляция, приемы экономического анализа, экономико-математические и статистические методы.

5 Метод управленческого учета – это:

- а) планирование и анализ затрат и доходов организации и ее структурных подразделений;
- б) бюджетирование, внутрихозяйственная отчетность, трансфертное ценообразование, система счетов и двойная запись;
- в) активы и пассивы организации, балансовое обобщение, внутрихозяйственная и финансовая отчетность;
- г) **совокупность способов и приемов, отражающих предмет управленческого учета.**

6 Управленческий учет является:

- а) составной частью финансового учета;
- б) составной частью производственного учета;
- в) составной частью налогового учета;
- г) **интегрированной системой информации о затратах и доходах организации.**

7 Производственный учет является:

- а) составной частью финансового учета;
- б) **составной частью управленческого учета;**
- в) составной частью налогового учета;

г) системой информации о затратах организации.

8 Ведение управленческого учета регулируется:

- а) международными стандартами;
- б) национальными стандартами;
- в) требованием налоговых органов;
- г) самой организацией.

9 Публикация управленческой отчетности в средствах массовой информации осуществляется:

- а) ежемесячно;
- б) ежеквартально;
- в) ежегодно;
- г) по желанию самой организации.

10 Потребителями информации управленческого учета являются:

- а) менеджеры организации;
- б) налоговая инспекция;
- в) кредитные организации при выдаче предприятию кредитов;
- г) внутренние и внешние пользователи информации.

11 Ведение управленческого учета является:

- а) обязательным для каждой организации;
- б) обязательным для каждого структурного подразделения организации;
- в) обязательным для каждой организации и ее структурных подразделений;
- г) не обязательным.

12 Историческими предшественниками управленческого учета являются:

- а) бухгалтерский учет;
- б) статистический учет;
- в) налоговый учет;
- г) оперативный, калькуляционный и производственный учет.

13 Информация какого учета для организации является ее «ноу-хау»:

- а) налогового;
- б) статистического;
- в) финансового;
- г) управленческого.

14 Какой учет называют стратегическим, прогнозным учетом:

- а) налоговый;
- б) статистический;
- в) бухгалтерский;
- г) управленческий.

15 За неправильное ведение какого вида учета менеджерский аппарат организации может нести только дисциплинарную ответственность:

- а) управленческого учета;**
- б) налогового учета;
- в) статистического учета;
- г) финансового учета.

16 Какой вид учета не ограничивается отражением исторической информации организации:

- а) статистический учет;
- б) управленческий учет;**
- в) налоговый учет;
- г) финансовый учет.

17 В управленческом учете отчеты могут составляться:

- а) ежедневно;
- б) ежемесячно;
- в) ежеквартально и ежегодно;
- г) строгой периодичности не имеют.**

18 Информация какого вида учета подлежит обязательной аудиторской проверке:

- а) производственного;
- б) управленческого;
- в) финансового;**
- г) оперативного.

19 Явные издержки это:

- а) плановые затраты, связанные с производством и обращением продуктов, товаров, работ и услуг;
- б) прогнозные затраты, связанные с производством и обращением продуктов, товаров, работ и услуг;
- в) фактические затраты, связанные с производством и обращением продуктов, товаров, работ и услуг;**
- г) управленческие расходы, связанные с производством и обращением продуктов, товаров, работ и услуг.

20 Вмененные издержки это:

- а) плановая прибыль организации, полученная на альтернативном рынке;
- б) плановая прибыль организации, полученная по альтернативной цене;
- в) фактическая прибыль организации, полученная в результате производства и продажи альтернативного товара;
- г) упущенная выгода, связанная с выбором производства альтернативного товара, по альтернативной цене, на альтернативном рынке.**

21 Для процесса принятия управленческих решений затраты организации подразделяются на:

- а) краткосрочных и долгосрочных периодов;
- б) планируемые и не планируемые;
- в) по местам и сферам их возникновения, функциям деятельности и центрам ответственности;
- г) явные и альтернативные, релевантные и нерелевантные, эффективные и неэффективные.

22 Для процесса прогнозирования затраты организации подразделяются на:

- а) краткосрочного и долгосрочного периодов;
- б) планируемые и не планируемые;
- в) эффективные и неэффективные;
- г) регулируемые и нерегулируемые.

23 Для процесса планирования затраты организации подразделяются на:

- а) прогнозируемые и непрогнозируемые;
- б) явные и вмененные;
- в) планируемые и непланируемые;
- г) релевантные и нерелевантные.

24 Для процесса контроля затраты организации подразделяются на:

- а) регулируемые и нерегулируемые;
- б) контролируемые и неконтролируемые;
- в) в пределах норм и нормативов и по отклонениям от них;
- г) прямые и косвенные.

25 Для процесса организации управленческих процессов затраты предприятия подразделяются на:

- а) экономические элементы и статьи калькуляции;
- б) основные и накладные;
- в) продукт и периодические;
- г) по местам и сферам их возникновения, функциям деятельности и центрам ответственности.

26 По составу затраты организации подразделяются на:

- а) одноэлементные и комплексные;
- б) релевантные и нерелевантные;
- в) явные и альтернативные;
- г) планируемые и непланируемые.

27 Для процесса анализа затраты организации подразделяются на:

- а) обязательные и поощрительные;
- б) регулируемые и нерегулируемые;

в) фактические, плановые, нормативные, полные и частичные, общие и структурные;

г) **все перечисленные выше элементы.**

28 Для процесса регулирования затраты организации подразделяются на:

а) обязательные и поощрительные;

б) **регулируемые и нерегулируемые;**

в) продукт и периодические;

г) экономические и финансовые.

29 Для процесса стимулирования затраты организации подразделяются на:

а) краткосрочного и долгосрочного периодов;

б) продукт и периодические;

в) **обязательные и поощрительные;**

г) в пределах смет и стандартов и по отклонениям от них.

30 По месту возникновения затраты группируются на:

а) снабженческо-заготовительные;

б) производственные;

в) коммерческо-сбытовые;

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

31 По сфере возникновения и функциям деятельности затраты подразделяются на:

а) прямые и косвенные;

б) постоянные и переменные;

в) **снабженческо-заготовительные, производственные, сбытовые и организационно-управленческие;**

г) основные и накладные.

32 По способу включения в себестоимость продукции затраты подразделяются на:

а) продукт и периодические;

б) основные и накладные;

в) **прямые и косвенные;**

г) одноэлементные и косвенные.

33 По отношению к объему производства и продаж затраты подразделяются на:

а) **постоянные и переменные;**

б) прямые и косвенные;

в) основные и накладные;

г) продукт и периода.

34 По отношению к технологическому процессу изготовления продукции затраты подразделяются на:

- а) основные и накладные;
- б) снабженческие и сбытовые;
- в) прямые и косвенные;
- г) планируемые и непланируемые.

35 По отношению к технологическому процессу формирования себестоимости затраты подразделяются на:

- а) продукт и периодические;
- б) постоянные и переменные;
- в) прямые и косвенные;
- г) планируемые и непланируемые.

Задание 1

Предприятие производит в течение отчетного периода некоторое изделие в количестве 8000 шт. и рассматривает целесообразность выполнение дополнительного заказа в количестве 1000 штук (свободные мощности на предприятии существуют). Клиент согласен приобрести данную партию по цене 750 руб. за штуку. При этом: затраты всего - полные (переменные и постоянные) производства и реализации 6400000 руб., на единицу рассчитать, постоянные – всего 2400000 руб. Рассмотреть целесообразность выполнения дополнительного заказа при решении на основе данных о полных затратах и на основе данных о переменных затратах.

Задание 2

Составить отчет о прибыли при калькуляции себестоимости по переменным затратам.

Показатели	январь	февраль	март
1. Запас на начало месяца	-	-	200
2. Производственные расходы 8 руб./ед. (всего произведено 120 ед.)	120	120	120
3. Запас на конец месяца	?	200	?
4. Частичная себестоимость продукции	?	?	?
5. Постоянные расходы	280	280	280
6. Совокупные расходы	1440	1160	1740
7. Реализация	?	?	?

8. Валовая прибыль (убыток)	100	100	100
9. Непроизводственные расходы	?	?	?
10. Прибыль (убыток)			