

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
(Финуниверситет)  
**Калужский филиал Финуниверситета**

Кафедра «Учет и менеджмент»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО  
ПОДГОТОВКЕ, НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ  
КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
«Управленческий учет»**

Для студентов, обучающихся по направлению подготовки  
38.03.05 «Бизнес-информатика»  
Образовательная программа «Цифровая трансформация управления  
бизнесом», профиль «ИТ-менеджмент в бизнесе»

КАЛУГА 2025

Методические рекомендации по подготовке, написанию и оформлению контрольной работы по дисциплине «Управленческий учет» предназначены для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика», ОП «Цифровая трансформация управления бизнесом», профиль «ИТ-менеджмент в бизнесе по очной форме обучения».

Составитель Таенчук Яна Юрьевна, доцент, к.э.н.  
(Ф.И.О., должность, ученая степень и звание)

Рекомендовано Учебно-методическим советом Калужского филиала Финуниверситета  
(протокол № 01 от 29 августа 2025 г.)

Одобрено кафедрой «Учет и менеджмент» Калужского филиала Финуниверситета  
(протокол № 1 от 29 августа 2025 г.)

## СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения.....	4
Порядок выполнения контрольной работы.....	4
Требования к выполнению контрольной работы.....	5
Критерии оценки контрольной работы.....	5
Структура контрольной работы.....	6
Выбор варианта контрольной работы.....	7
Варианты контрольной работы.....	7
Планируемые результаты освоения.....	14
Требования к оформлению контрольной работы.....	16

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Контрольная работа является одной из форм аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов и может реализовываться как в письменном виде, так и с использованием информационных технологий и специализированных программных продуктов.

Контрольная работа отражает степень освоения студентами учебного материала конкретных разделов (тем) дисциплин и оформляется в форме развернутых ответов на вопросы, раскрытия понятий, выполнения упражнений, решения практических задач, ситуаций, кейсов и др.

Цель выполнения контрольной работы, содержащей комплект заданий – овладение студентами навыками решения типовых расчетных задач, формирование учебно-исследовательских навыков, закрепление умений самостоятельно работать с различными источниками информации; проверка сформированности компетенций.

Содержание заданий контрольных работ должно охватывать основной материал соответствующих разделов (тем) дисциплин. Контрольные задания разрабатываются по многовариантной системе. Варианты контрольных работ должны быть равнозначны по объему и сложности.

Содержание заданий контрольных работ и требования к их выполнению разрабатываются преподавателем, ведущим семинарские (практические) занятия по дисциплине.

Оценка контрольных работ студентов проводится в процессе текущего контроля успеваемости студентов.

## **ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Контрольная работа выполняется обучающимся в соответствии с заданием и методическими рекомендациями. Написанию контрольной работы должно предшествовать изучение указанных в тематике контрольных работ нормативных правовых актов и других источников, анализ и усвоение содержащихся в них положений.

При изложении теоретических вопросов не допускается простое переписывание источников. Ответы на вопросы обучающийся должен излагать самостоятельно. Решение практических заданий должно сопровождаться соответствующей аргументацией.

Сроки представления контрольной работы на проверку определяются календарным учебным графиком и приказом «Об организации учебного процесса на соответствующий учебный год».

Не допускается предъявление контрольной работы на проверку во время экзамена (зачета).

Выполненную контрольную работу обучающийся сдает для регистрации на кафедру, где она регистрируется в соответствующем

журнале. Данный журнал заводится на каждый курс/группу, структурируется по изучаемым на данном курсе учебным дисциплинам, по которым предусмотрено выполнение письменных работ.

Зарегистрированные в журнале учета работ студента контрольные работы получает под роспись преподаватель кафедры, за которым закреплена учебная нагрузка в части проверки контрольной работы по соответствующей учебной дисциплине.

В журнале фиксируется дата получения работы от обучающегося, дата получения контрольной работы преподавателем (заверяется подписью преподавателя), результат проверки контрольной работы, дата окончания проверки работы преподавателем (заверяется подписью преподавателя).

Контрольная работа должна быть проверена преподавателем в течение 10 рабочих дней с момента её получения у старшего лаборанта кафедры.

По результатам проверки контрольной работы выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено» на титульном листе контрольной работы, заносится в «Ведомость учета проверенных работ».

Контрольные работы, по которым выставлена оценка «зачтено», обучающимся не возвращаются и хранятся на кафедре до конца учебного года, после чего уничтожаются. В случае отсутствия возможности хранения работ на кафедре, работы передаются в архив филиала на срок хранения, предусмотренный номенклатурой дел.

Не заченная контрольная работа (кроме работ, содержащих материалы ограниченного доступа) возвращается обучающемуся вместе с указаниями преподавателя по устранению недостатков, для повторного выполнения контрольной работы.

На титульном листе повторно выполненной контрольной работы старший лаборант кафедры делает пометку «повторно» и передает для проверки преподавателю кафедры.

## **ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

- четкость и последовательность изложения материала (решения);
- наличие обобщений и выводов, сделанных на основе изучения информационных источников по данной теме;
- предоставление в полном объеме решений имеющихся в задании;
- использование современных способов поиска, обработки и анализа информации;
- самостоятельность выполнения

## **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Критериями оценки контрольной работы служат следующие параметры:

- полнота раскрытия темы;

- логика изложения, глубина проработки теоретических основ проблемы и взаимосвязь отдельных рассматриваемых вопросов в контрольной работе;
- качество оформления контрольной работы в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- отношение студента к работе.

Оценка «зачтено» выставляется студенту, являющемуся автором контрольной работы, соответствующей всем предъявляемым требованиям, в том числе формальным. При этом в работе студент должен:

- а) продемонстрировать умение раскрыть актуальность заявленной темы; проиллюстрировать ее сформулированными теоретическими предложениями;
- б) соблюдать логику и последовательность изложения, рассматриваемых вопросов;
- в) показать умение анализировать и делать выводы по всему представленному материалу;
- г) грамотно и корректно подходить к текстовому материалу.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, являющемуся автором контрольной работы, не соответствующей предъявляемым требованиям. Оценка «не зачтено» выставляется также, если студент:

- а) не раскрыл актуальность темы исследования;
- б) не предложил теоретических разработок.

Оценка «не зачтено» также выставляется, если возникли обоснованные сомнения в том, что студент не является автором представленной контрольной работы (не ориентируется в тексте работы; не может дать ответы на уточняющие вопросы, касающиеся сформулированных в работе теоретических и практических предложений и т.д.). Такое решение принимается и в том случае, если работа не соответствует предъявляемым требованиям.

## **СТРУКТУРА КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Контрольная работа содержит следующие разделы:

- титульный лист (оформляется в соответствии с Приложением 1);
- содержание;
- введение;
- основная часть (включает два блока – теоретический (ответы на вопросы в рамках тематики курса) и практический (решение задач));
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

## ВЫБОР ВАРИАНТА КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Варианты контрольной работы распределяются между студентами преподавателем. Возможен к применению принцип – номер студента по журналу группы соответствует номеру варианта контрольной работы. Если вариантов меньше, чем списочный состав группы, распределение недостающих вариантов начинается с начала.

## ВАРИАНТЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Контрольная работа по дисциплине «Управленческий учет» предусмотрена во втором семестре второго курса.

### ВАРИАНТ 1.

1. Практика составления учетной политики для целей бухгалтерского управленческого учета.
2. Система калькулирования «точно в срок».

#### Задача 1

Классифицировать приведенные ниже статьи затрат на постоянные и переменные:

1. сдельная оплата труда работников основного производства;
2. должностные оклады административно-управленческого персонала;
3. амортизация производственного оборудования;
4. сырье;
5. отопление и освещение административно-управленческого здания;
6. расходы на рекламу;
7. расходы на затаривание и упаковку продукции;
8. расходы на обучение персонала;
9. амортизация офисного оборудования;
10. аренда автобуса для перевозки сотрудников до места работы.

### ВАРИАНТ 2.

1. Этапы развития управленческого учета.
2. Организация управленческого учета.

#### Задача 1

Согласно учетной политике организации общепроизводственные и общехозяйственные расходы списываются на объекты основного производства пропорционально установленной базе - сумме амортизации и заработной платы основных работников.

Затраты на конец отчетного периода составили (руб.):

Статьи затрат	Производство	
	Изделие А	Изделие Б
Заработка плата	25 000	10 000
Отчисления на социальное страхование	?	?
Сырье	34 200	23 900
Амортизация основных средств	7 530	5 300
Прочие затраты	2700	1900
ИТОГО	?	?

Общепроизводственные расходы – 9 200 руб., общехозяйственные расходы - 15 800 руб. Требуется распределить общехозяйственные и общепроизводственные расходы на объекты учета. Составить все необходимые корреспонденции счетов.

### ВАРИАНТ 3.

- Сравнительная характеристика бухгалтерского финансового учета и бухгалтерского управленческого учета.
- Счета управленческого учета и их использование для формирования информации о затратах.

#### Задача 1

Производство ткани состоит из трех переделов – прядение, ткачество, отделка. Каждому переделу соответствует свой аналитический счет – 20/1, 20/2, 20/3. Стоимость сырья, поступившего в переработку, отражается лишь в 1 переделе (5100 тыс. руб.). Затраты 1-го цеха по переработке – 2720 тыс. руб. Добавленные затраты 2-го передела составляют 2380 тыс. руб. После 2-го передела половина полуфабрикатов реализована на сторону (4500 тыс. руб.). Оставшаяся часть полуфабрикатов (4500 руб.) поступает на отделку в третий передел. Добавленные затраты 3-го передела составляют 1700 руб.

Определить себестоимость полуфабриката после каждого передела и готовой продукции. Составить корреспонденции счетов по движению и продаже полуфабрикатов, а также отражению в учете готовой продукции после завершения технологического цикла.

### ВАРИАНТ 4.

- Центры ответственности и их классификация.
- Понятие, сущность и задачи планирования и бюджетирования.

#### Задача 1

За период организация понесла следующие производственные затраты на производство двух видов продукции.

Вид затрат	Сумма, руб.	Дт	Кт
1. Материальные затраты:			
- на продукцию А	8000		
- на продукцию Б	17500		
2. Оплата труда производственных рабочих:			
- на продукцию А	19000		
- на продукцию Б	47000		
3. Социальные отчисления от оплаты труда производственных рабочих:			
- на продукцию А	?		
- на продукцию Б	?		
4. Оплата труда наладчиков производственной линии	11500		
5. Социальные отчисления от оплаты труда наладчиков производственной линии	?		
6. Оплата труда управленческого персонала	13 000		
7. Социальные отчисления от оплаты труда управленческого персонала	?		
8. Амортизация оборудования, используемого при			

производстве:			
- продукции А	5680		
- продукции Б	7500		

1. Определите сумму прямых и косвенных затрат.
2. Распределите косвенные затраты на два вида продукции пропорционально амортизации производственного оборудования.
3. Составить все необходимые корреспонденции счетов.

### ВАРИАНТ 5.

1. Содержание и структура управленческой отчетности по различным центрам ответственности.
2. Сущность и классификация затрат.

#### Задача 1

На основании данных рассчитать себестоимость выпущенной продукции, если применяется маржинальный метод учета затрат.

Отчетный период расходы:

- прямые материальные затраты 833 074 руб.
- оплата труда производственного персонала 59 700 руб.
- оплата труда офисных сотрудников организации 37 000 руб.
- арендная плата 56 000 руб.
- социальные отчисления с зарплаты администрации 23 743 руб.
- переменные цеховые расходы 9878 руб.
- постоянные общепроизводственные расходы 12 000 руб.
- прочие переменные расходы 3 000 руб.
- прочие постоянные затраты 9570 руб.

### ВАРИАНТ 6.

1. Функции бюджетирования, этапы составления и виды бюджетов.
2. Классификация методов учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.

#### Задача 1

В ремонтной мастерской были произведены следующие расходы по ремонту автомобиля А (служебный автомобиль руководителя) и автомобиля Б (предназначен для реализации продукции).

#### Затраты ремонтной мастерской (счет 23)

Статьи затрат	Автомобиль А	Автомобиль Б
Оплата труда сотрудников, осуществляющих ремонт	1980	990
Социальные отчисления от оплаты труда	?	?
Материалы, необходимые для ремонта	440	935
Прочие затраты	374	462
Цеховые расходы	?	?
<b>ИТОГО</b>	?	?

В отчетном периоде цеховые расходы составили:

- заработная плата заведующего мастерской, нормировщика и прочих работников – 1100 руб.;

- отчисления социального плана - ? руб.;
- материалы – 330 руб.;
- амортизация основных средств – 385 руб.;
- прочие затраты – 110 руб.

Цеховые (общепроизводственные) расходы ремонтной мастерской распределяются на объекты учета затрат пропорционально заработной плате работников ремонтной мастерской.

Составить корреспонденции счетов, распределить цеховые расходы, определить стоимость законченного ремонта автомобиля А и Б, списать затраты на ремонт по назначению.

### ВАРИАНТ 7.

1. Позаказный и попроцессный методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.
2. Анализ и принятие краткосрочных управлеченческих решений.

#### Задача 1

Имеются следующие данные о затратах организации за отчетный период:

<i>Статьи затрат</i>	<i>Сумма, тыс. руб.</i>
Сырье	51 430
Заработка работников основного цеха	44 567
Суммы начисленного с заработной платы работников основного цеха страховые взносы	9 316
Стоимость работ основного производства, выполненных сторонними организациями	16 820
Амортизация производственного оборудования	11 312
Арендная плата за аренду административных помещений	540
Командировочные расходы персонала управления	1 000
Электроэнергия, используемая на технологические цели	7 690
Топливо, используемое на технологические цели	5 378
Амортизация собственного грузового автотранспорта	2 415
ГСМ, используемые при работе грузового транспорта	9 500
Оплата труда работников административно-управленческого аппарата	8 300
Суммы начисленного с заработной платы персонала управления страховых взносов	1 100
Расходы на охрану труда и технику безопасности	1 650

Произвести группировку затрат по экономическим элементам, результаты оформить таблицей с обозначением элементов.

### ВАРИАНТ 8.

1. Попередельный метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.
2. Анализ и принятие долгосрочных управлеченческих решений.

#### Задача 1

Определить порог рентабельности продаж в стоимостном выражении и запас финансовой прочности в абсолютной и относительной оценках, если известно следующее:

- объём реализованной продукции – 2000 тыс. руб.,
- постоянные затраты – 400 тыс. руб.,
- переменные затраты – 1500 тыс. руб.

### **ВАРИАНТ 9.**

1. Метод учета фактических затрат и калькулирования фактической себестоимости продукции.
2. Нормативный метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.

#### **Задача 1**

Исходя из существующих правил управленческого учета, составьте записи на счетах (проводки) по следующим хозяйственным операциям:

- А) доля общехозяйственных расходов включена в затраты обслуживающего производства;
- Б) платежи по страхованию учтены в затратах основного производства;
- В) затраты основного производства списаны на исправление брака;
- Г) оприходована готовая продукция, выпущенная основным производством;
- Д) произведены платежи по обязательному страхованию имущества предприятия;
- Е) поступила на расчетный счет предприятия дебиторская задолженность;
- Ж) списаны убытки от хищений, виновники которых судом не установлены;
- З) списаны материалы, израсходованные в основных цехах.

### **ВАРИАНТ 10.**

1. Методы учета затрат и калькулирования в отечественной и зарубежной практике.
2. Разработка и составление генерального бюджета.

#### **Задача 1**

Организация производит и продает продукцию по цене 170 рублей. Переменные затраты составляют на единицу 210 рублей. Постоянные расходы организации на производство продукции - 315 000 рублей.

Определить:

1. Точку безубыточности.
2. Прибыль, которую получит организация в случае продажи 5000 изделий.
3. Норму маржинальной прибыли в выручке.
4. Количество изделий, которое нужно продать, чтобы получить 130 000 рублей прибыли.

### **ВАРИАНТ 11.**

1. Понятие и принципы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).
2. Анализ безубыточности производства.

#### **Задача 1**

По организации, производственный цикл которой состоит из трех переделов, за отчетный период имеется следующая информация:

<b>Показатели</b>	<b>1 передел</b>	<b>2 передел</b>	<b>3 передел</b>
Количество произведенных полуфабрикатов, шт.	13 200	12 100	11 000
Добавленные затраты каждого передела, тыс. руб.	220	330	550

Затраты на сырье и материалы в расчете на единицу продукции – 55 руб. административно-управленческие расходы за отчетный период – 220 тыс. руб.

Реализовано в течение отчетного периода 8 800 ед. продукции. Условно допущено, что местом потребления сырья и материалов является 1 передел.

Определить себестоимость единицы полуфабриката после каждого передела и единицы готовой продукции, стоимость оставшихся полуфабрикатов в 1-м и 2-м переделах, а также стоимость запасов готовой продукции. Составить корреспонденции счетов по движению и продаже полуфабрикатов, а также отражению в учете готовой продукции после завершения технологического цикла.

### **ВАРИАНТ 12.**

1. Классификация затрат по экономическому содержанию, способам включения их в себестоимость продукции.
2. Сущность и содержание бюджета продаж.

#### **Задача 1**

Производство продукции переработки молока ведется последовательно в трех цехах. Стоимость исходного сырья (молока) – 3000 тыс. руб. затраты на его переработку (добавленные затраты) в 1-м цехе – 1600 тыс. руб., во 2-м цехе – 1400 тыс. руб., в 3-м – 2000 тыс. руб. Запланировано и фактически выпущено 200 ц готовой продукции (сыра). Определить себестоимость единицы полуфабриката после каждого передела и единицы готовой продукции. Составить корреспонденции счетов по движению полуфабрикатов, а также отражению в учете готовой продукции после завершения технологического цикла.

### **ВАРИАНТ 13.**

1. Варианты организации управленческого учета.
2. Система директ-костинг.

#### **Задача 1**

Выполнив на основании данных таблицы необходимые расчеты, ответьте на следующие вопросы:

1. При каком уровне производства работа организации безубыточна?
2. Какова кромка безопасности в абсолютном и относительном выражении?
3. Сколько единиц продукции необходимо продать, чтобы получить прибыль 60 000 руб.?
4. Какую цену реализации следовало бы установить для получения прибыли в размере 45 000 руб. от реализации 6 000 ед. продукции?

Показатель	Ед.изм.	Значение
Сумма постоянных расходов за год	руб.	30 000
Цена реализации единицы продукции	руб.	10
Переменные затраты на единицу продукции	руб.	5
Текущий объем реализации	шт.	4 000
Приемлемый диапазон объемов производства	шт.	2 000-6 000

### **ВАРИАНТ 14.**

1. Понятие, сущность и задачи планирования и бюджетирования.
2. Система стандарт-кост.

**Задача 1**

На начало месяца незавершенное производство составило 1840 руб., в течение месяца отражены следующие операции

Содержание операции	Сумма, руб.	Дт	Кт
1. Получены материалы от поставщика	15 200		
2. Оплачены счета за материалы	15 200		
3. Начислена заработка за производство продукции	20 000		
4. Отражены социальные платежи из оплаты труда	5 200		
5. Списано в производство 50 % материалов	?		
6. Списаны ТЗР по материалам	1040		
7. Начислена амортизация оборудования	1280		
8. Списаны расходы будущих периодов	160		
9. Списаны потери от брака	320		
10. Отражены затраты для создания резерва на отпуск	400		
11. Списаны общепроизводственные расходы	5720		
12. Списаны общехозяйственные расходы	4320		
13. Возвращены на склад сэкономленные в производстве материалы	520		
14. Списана готовая продукция на склад, незавершенное производство на конец месяца – 5800 р.	?		

Составьте корреспонденции счетов, определите производственную себестоимость готовой продукции, сданной на склад?

**ВАРИАНТ 15.**

- Предмет, метод и объекты управленческого учета.
- Анализ зависимости «затраты – объем производства – прибыль».

**Задача 1**

Организация занимается производственной деятельностью. В таблице 1 представлены бухгалтерские записи, которые были сделаны в I квартале текущего года.

Таблица 1

Корреспонденция счетов по операциям в I квартале 20\_\_ года

№ п/п	Дебет счета	Кредит счета	Сумма, руб.
1	20	10-1	40 000
2	25	10-6	560
3	44	76	273
4	26	70	2720
5	44	70	1400
6	25	10-3	1000
7	26	02	640
8	20	70	22 400
9	44	60	1092
10	44	02	350
11	20	10-2	9 600
12	25	10-1	4 800
13	20	02	2 120
14	44	60	980

В исследуемом периоде было выпущено 800 изделий, продано 700  
Определите:

- 1) цеховую себестоимость единицы изделия;
- 2) производственную себестоимость единицы изделия;
- 3) полную себестоимость единицы изделия.

### **ВАРИАНТ 16.**

- 1.** Сущность систем калькулирования себестоимости с полным распределением затрат и по переменным издержкам, их достоинства и недостатки.
- 2.** Организация управленческого учета по центрам ответственности.

#### **Задача 1**

В отчетном периоде организацией была произведена и оприходована по плановой себестоимости продукция переработки молока (производство не носит постоянного характера):

- продукт А – 200 кг (65 руб./кг);

Цена реализации продукта А составляет 120 руб./кг.

Фактические затраты на производство в отчетном периоде составили:

1. оплата труда – 200 руб.;
2. отчисления на социальное страхование - ? руб.;
3. сырье и материалы – 9300 руб.;
4. работы и услуги – 4700 руб.;
5. амортизация основных средств – 3100 руб.;
6. прочие затраты – 560 руб.

Составить корреспонденции счетов, определить себестоимость продукции, списать калькуляционные разницы.

### **ВАРИАНТ 17.**

- 1.** Попередельный метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.
- 2.** Роль и место управленческого учета в системе управления.

#### **Задача 1**

Затраты организации по содержанию собственного автотранспорта за отчетный период составили:

1. оплата труда – 43500 руб.;
2. отчисления на социальное страхование- ?;
3. амортизация основных средств – 8700 руб.;
4. нефтепродукты – 15320 руб.;
5. прочие затраты – 9700 руб.

Стоимость отработанного масла – 540 руб.

За отчетный период было оказано услуг:

- основному производству – 3980 т/км;
- ремонтной мастерской – 1350 т/км;
- столовой – 960 т/км;
- сторонним организациям – 3810 т/км.

Составить корреспонденции счетов, определить себестоимость 1 т/км, списать затраты по потребителям услуг.

При решении применять таблицы:

*1. Для составления корреспонденции счетов в части затрат*

	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
заработка плата			
отчисления на социальное страхование			
амортизация основных средств			
нефтепродукты			
прочие			

*Для списания затрат по потребителям*

Потребитель услуг	Дебет	Кредит	Сумма, руб.

## **ВАРИАНТ 18.**

1. Калькулирование полной себестоимости продукции.
2. Сравнительная характеристика бухгалтерского финансового учета и бухгалтерского управленческого учета.

### **Задача 1**

Классифицировать приведенные ниже статьи затрат на постоянные и переменные:

1. сдельная оплата труда работников основного производства;
2. должностные оклады административно-управленческого персонала;
3. амортизация производственного оборудования;
4. сырье;
5. отопление и освещение административно-управленческого здания;
6. расходы на рекламу;
7. расходы на затаривание и упаковку продукции;
8. расходы на обучение персонала;
9. амортизация офисного оборудования;
10. аренда автобуса для перевозки сотрудников до места работы.

## **ВАРИАНТ 19.**

1. Классификация бюджетов.
2. Предмет, объекты, метод, задачи и принципы управленческого учета.

### **Задача 1**

Исходя из существующих правил управленческого учета, составьте записи на счетах (проводки) по следующим хозяйственным операциям:

- А) доля общепроизводственных расходов включена в затраты основного производства;  
Б) поступила выручка от продажи продукции;  
В) начислена заработка плата главному инженеру организации;  
Г) полуфабрикаты списаны в основное производство;  
Д) произведены платежи по обязательному страхованию имущества предприятия;  
Е) поступила на расчетный счет предприятия дебиторская задолженность;  
Ж) начислена амортизация оборудования, которое использовалось в офисе;  
З) списаны запчасти, израсходованные в ремонтной мастерской организации.

## ВАРИАНТ 20.

1. Центры ответственности и их классификация.
2. Понятие, сущность и задачи планирования и бюджетирования.

### Задача 1

По центру ответственности «Участок 1» имеются следующие данные об объеме производства продукции и соответствующих ему расходах на содержание и эксплуатацию оборудования в течении года:

<i>Период</i>	<i>Выпуск продукции, т</i>	<i>Расходы на содержание и эксплуатацию оборудования, тыс. руб.</i>
Январь	2000	200
Февраль	2400	220
Март	2200	210
Апрель	2600	250
Май	2300	220
Июнь	2700	260
Июль	1800	170
Август	2800	270
Сентябрь	2600	240
Октябрь	3000	280
Ноябрь	2900	270
Декабрь	2800	260

Определить «методом минимальной и максимальной точек» постоянные затраты на весь объем производства и переменные затраты на единицу продукции (коэффициент реагирования затрат). Составить уравнение затрат.

## ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
УК-11	Способность к постановке целей и задач исследований, выбору оптимальных путей и методов их достижения	1.Аргументированно переходит от первоначальной субъективной формулировки проблемы к целостному структурированному описанию проблемной ситуации.	<b>Знания:</b> основные системы управленческого учета во взаимосвязи с типами организационных структур и бизнес-процессами в организации и направления их совершенствования <b>Умения:</b> осуществлять поиск необходимой информации в системе управленческого учета

		<p>2.Обосновывает системную формулировку цели и постановку задачи управления.</p>	<p><b>Знания:</b> требований к информации, формируемой в системах управленческого учета</p> <p><b>Умения:</b> грамотно использовать информацию управленческого учета при формировании информационных ресурсов организаций</p>
		<p>3.Взвешенно и системно подходит к анализу ситуации, формулировке критериев и условий выбора.</p>	<p><b>Знания:</b> системного подхода к анализу ситуации, формулировке критериев и условий выбора.</p> <p><b>Умения:</b> грамотно использовать информацию управленческого учета при формировании информационных ресурсов организаций</p>
		<p>4.Критически переосмысливает свой выбор, сопоставляя с альтернативными подходами. Оценивает последствия принимаемых решений, учитывая неочевидные цепочки «последствия последствий» («причины причин») и контурные связи.</p>	<p><b>Знания:</b> системного подхода к анализу ситуации, формулировке критериев и условий выбора.</p> <p><b>Умения:</b> критически переосмысливать свой выбор, сопоставляя с альтернативными подходами. Оценивать последствия принимаемых решений, учитывая неочевидные цепочки «последствия последствий» («причины причин») и контурные связи.</p>
		<p>5.Корректно использует процедуры целеполагания, декомпозиции и агрегирования, анализа и синтеза при решении практических задач управления и подготовке аналитических отчетов.</p>	<p><b>Знания:</b> показателей, характеризующих финансово-хозяйственное состояние организаций и результаты ее деятельности</p> <p><b>Умения:</b> использовать данные управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления</p>
		<p>6.Логично, последовательно и убедительно излагает в отчете цели, задачи, теорию и методологию исследования, результаты и выводы.</p>	<p><b>Знания:</b> форм управленческой отчетности; правил и методик формирования показателей этой отчетности</p> <p><b>Умения:</b> регистрировать и обрабатывать данные управленческого учета с выходом на отчетность</p>
УК-13	Способность принимать обоснованные экономические решения в различных	<p>1.Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.</p>	<p><b>Знания:</b> базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели и форм участия государства в экономике.</p> <p><b>Умения:</b> отражать полученные</p>

	областях жизнедеятельности		данные в ИС; использовать инструменты управленческого учета для реализации основных управленческих функций
		2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.	<b>Знания:</b> методов личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей <b>Умения:</b> использовать финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контроля собственных экономических и финансовых рисков.
ПКН-11	Способность управлять ИТ-финансами и ИТ-бюджетом	1. Демонстрирует знания об основных экономических методах, используемых в экономике ИТ	<b>Знания:</b> основных методов расчета показателей деятельности экономических субъектов, используемых в экономике ИТ <b>Умения:</b> интерпретировать показатели деятельности экономических субъектов
		2. Применяет основные экономические методы для оценки ИС.	<b>Знания:</b> основных экономических методов оценки ИС <b>Умения:</b> анализировать показатели при решении задач управления организацией

## ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Оформление работы должно производиться по общим правилам ГОСТ 7.32 -2017 в ред. изменения от 12.09.2018 г. «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Работа оформляется в текстовом редакторе на листах бумаги формата А4, содержит примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания). Текст следует набирать через 1,5 интервал, шрифт Times New Roman, размер шрифта – min-13, max -14, в таблицах – размер шрифта – 12, в подстрочных сносках – размер шрифта 10. Подчеркивание слов и выделение их курсивом не допускается.

Страницы, на которых излагается текст, должны иметь поля: верхнее и нижнее – не менее 20 мм; левое – не менее 30 мм; правое – не менее 10 мм; колонтитулы: верхний – 2; нижний – 1,25.

Название структурных элементов «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ (ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ) И

ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» являющиеся заголовками, печатаются прописными буквами, а названия вопросов (практико-ориентированных заданий) – строчными буквами, кроме первой прописной. Заголовки и подзаголовки при печатании текста письменной работы на принтере выделяются полужирным шрифтом.

Заголовки, подзаголовки и подстрочные сноски (состоящие из нескольких строк) печатаются через одинаковый интервал.

Абзацный отступ должен соответствовать 1,25 см и быть одинаковым по всей работе.

Страницы работы должны нумероваться арабскими цифрами, нумерация должна быть сквозная, по всему тексту работы. Номер страницы проставляют начиная со второй, в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, однако номер страницы на нем не ставится. Если в работе имеются иллюстрации и таблицы на отдельном листе, то они включаются в общую нумерацию страниц работы. Если в работе имеются схемы, таблицы, графики, диаграммы, рисунки, то их следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (т.е. по всему тексту) – 1, 2, 3, и т.д.

При наличии в работе таблицы ее наименование (краткое и точное) должно располагаться над таблицей без абзацного отступа в одну строку. Таблицу, как и рисунок, располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице. Таблицы в тексте следует нумеровать сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему тексту. Если таблица вынесена в приложение, то она нумеруется отдельно арабскими цифрами с добавлением перед номером слова «Приложение» - Приложение 1.

Если таблица имеет заголовок, то он пишется с прописной буквы, и точка в конце не ставится. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если целиком не умещается на одной странице. При этом на другую страницу переносится и шапка таблицы, а также заголовок «Продолжение таблицы».

Пример оформления таблицы:

Таблица 1

Основные экономические показатели деятельности организации

Показатели	2022 г.	2023 г.	2024 г.

При дословном использовании материала для подтверждения важной мысли или существенного положения используется цитирование. При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- текст цитаты заключается в кавычки, и приводится в той грамматической форме, в которой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания;
- цитирование должно быть полным без произвольного сокращения цитируемого фрагмента и без искажения смысла. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается, если не влечет искажение всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на место пропуска;
- если цитата включается в текст, то первое слово пишется со строчной буквы;
- если цитата выделяется из основного текста, то ее пишут от левого поля страницы на расстоянии абзацного отступа, при этом каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник.

В случае цитирования необходима ссылка на источник, откуда приводится цитата, оформленная в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. №95-ст).

В работе используются ссылки в форме подстрочных сносок, которые оформляются внизу страницы, где расположен текст, например, цитата. Для этого в конце текста (цитаты) ставится цифра или звездочка, обозначающая порядковой номер сноски на данной странице.

Список литературы (использованных источников) должен содержать подробную и достаточную информацию о каждом использованном источнике. Такая информация различна в зависимости от вида источника.

Образцы библиографических описаний документов в списках литературы.

1. Описание книги одного автора.

Никифорова Н.А. Комплексный экономический анализ: учеб. Для напр. бакалавриата «Экономика» и «Менеджмент»/ Н.А. Никифорова; Финуниверситет. – Москва: Кнорус, 2021. – 439 с. – (бакалавриат).

2. Описание книги двух, трех авторов.

Валишин Е.Н. теория и практика управления человеческими ресурсами: учеб.пособие/ Е.Н. Валишин, И.А. Иванова, В.Н. Пуляева; Финуниверситет. – Москва: Русайнс, 2020. – 127 с.

3. Описание книги четырех авторов.

История России: учебник /А.С. Орлов, В.А. Георгиев, Н.Г. Георгиева, Т.А. Сивохина; МГУ им. М.В. Ломоносова. – 4-е издание; пераб. и доп. – Москва: Проспект, 2020. – 528 с.

4. Описание книги 5 и более авторов.

Современная архитектура финансов России: монография/ М.А. Эскиндаров, В.В. Масленников, М.А. Абрамова [и др.]; под ред. М.А. Эскиндарова, В.В. Масленникова; Финуниверситет. – Москва: Когито – Центр, 2020. – 487 с.

5. Описание сборников.

Сборник научных статей V Международной научной конференции «Институциональная экономика: развитие, преподавание, приложения», 15 ноября 2017 г. – Москва: ГУУ, 2017. – 382 с.

6. Описание статей из газет, журналов и сборников

Четвериков В.М. Особенности и интенсивность распространения COVID -19 в странах большой экономики// Вопросы статистики. – 2020. - №6. – С. 86-104.

7. Описание нормативных правовых актов

- Бюджетный кодекс Российской Федерации: по состоянию на 20 февраля 2019 г.: сравнительная таблица изменений. – Москва: Проспект, 2019. – 368 с.  
- Об образовании в Российской Федерации: Федер. Закон от 29 дек. 2012 г. №273-ФЗ: [принят Государственной Думой 21 дек. 2012 г.: одобрен Советом Федерации 26 дек. 2012 г.]// Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. – 31 дек. - №53. – Ст. 7598.

8. Описание диссертаций, авторефератов диссертаций, депонированных рукописей

Славин Б.Б. Теоретические основы и инструментальная поддержка технологий коллективного интеллекта в управлении организацией: дис.... д-ра экон. наук; спец. 08.00.13; защищена 17.06.2020; утверждена 23.06.2020 /Славин Б.Б.; место защиты: Финуниверситет; Работа выполнена: Финуниверситет, Департамент анализа данных. – Москва, 2020. – 3142 с.: ил.

9. Описание дисков и других ресурсов локального доступа

Эриашвили Н.Д. Банковское право: электрон. Учеб. Для студентов вузов/ Н.Д. Эриашвили. – 8-е изд., пераб. и доп. – Электрон. дан. – Москва: ЮНИТИ – ДАНА, 2011. – 1 электрон. опт. диск. (CD – ROM). – Загл. с этикетки диска.

10. Описание электронных ресурсов сетевого распространения

Веснин В.Р. Основы менеджмента: учебник /В.Р. Веснин. – Москва: Проспект, 2016. – 500 с. – ЭБС Проспект. – URL: <http://ezpro.fa.ru:3180/book/23323> (дата обращени:19.01.2021). – Текст: электронный

Приложения- дополнительные к основному тексту материалы справочного, документального, иллюстративного или другого характера. Приложения размещаются в конце работы, после списка использованной литературы в порядке их упоминания в тексте.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа, и иметь тематический заголовок и общий заголовок «Приложение №\_\_\_\_».

Если приложение представляет собой отдельный рисунок или таблицу, то оно оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к иллюстрациям, таблицам.

Иллюстрации и таблицы нумеруются в пределах каждого приложения в отдельности. Приложения могут оформляться отдельной брошюрой. В этом случае на титульном листе брошюры указывается: Приложение к контрольной работе и далее приводится название работы и автор.

Объем контрольной работы составляет не более 6 страниц, не включая таблиц, графиков и т.п. (при наличии).

**Образец титульного листа контрольной работы**

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Финуниверситет)**  
**Калужский филиал Финуниверситета**

Кафедра «Учет и менеджмент»

**КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА**

по дисциплине «Управленческий учет»

Вариант №\_\_\_\_\_

**Выполнил (а) студент (ка) \_\_\_\_\_ курса,**  
группы \_\_\_\_\_,  
формы обучения \_\_\_\_\_  
(очной,очно-заочной,заочной)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)

**Проверил преподаватель:**

\_\_\_\_\_ (ученая степень, звание, должность, Ф.И.О.)

Дата поступления работы на кафедру:

\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_г.

Оценка:

\_\_\_\_\_ (зачтено/не зачтено)

\_\_\_\_\_ подпись преподавателя

\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_г.

Калуга 202\_\_\_\_г.