

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашкина Елена Александровна

Должность: Врио ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 01.08.2023 15:41:23

Уникальный программный идентификатор:

b2fd765521f4c570b8c6e8e502a10b4f1de8ae0d

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный экономический университет»**

**Факультет** среднего профессионального и предпрофессионального образования  
**Кафедра** факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования

### **АННОТАЦИЯ**

**Наименование дисциплины** ОП.10 Управленческий учет и отчетность

**Специальность** 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация (степень) выпускника бухгалтер

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 «УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ»**

## **1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Дисциплина ОП.10 «Управленческий учет и отчетность» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Дисциплина ОП.10. «Управленческий учет и отчетность» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций: ОК 01 – ОК 05, ОК 09, ПК 1.1–1.4, ПК 2.1–2.7, ПК 3.1–3.4, ПК 4.1–4.7. ДПК 5.1.

### Перечень общих компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
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 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 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения

ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
ДПК 5.1.	Выполнение работ по должности "Кассир"

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

<b>уметь:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– оценить объем информационных потоков организации и оптимальную структуру обмена учетной информацией;</li><li>– организовывать и осуществлять управленческий учет в организациях всех форм собственности;</li><li>– выбрать систему классификации затрат и калькуляции себестоимости, исходя из целей и потребностей принятия управленческих решений в организации;</li><li>– оформлять отчеты и информационные записки по отдельным вопросам, касающимся учетно-управленческой проблематики.</li></ul>
<b>знать:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– роль и значение управленческого учета в системе управления организацией,</li><li>– предмет, объекты и методы управленческого учета;</li><li>– методы калькуляции себестоимости;</li><li>– принципы бюджетирования в коммерческой организации,</li><li>– принципы принятия управленческих решений на основе релевантной информации;</li><li>– основы формирования внутрифирменной отчетности.</li></ul>
<b>иметь практический опыт:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– обработки учетно-управленческой информации;</li><li>– обоснования и принятия управленческих решений на основе учетной информации</li></ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>126</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	44
лабораторные работы	-
практические занятия	62
Курсовая работа (проект)	-
<i>Самостоятельная работа</i>	<b>10</b>
<b>Консультация</b>	<b>4</b>
<b>Промежуточная аттестация (экзамен)</b>	<b>6</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
<b>Раздел 1. Теоретические основы бухгалтерского управленческого учета</b>		<b>18</b>
<b>Тема 1.1 Содержание управленческого учета и его задачи</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Содержание управленческого учета и его задачи.</li> <li>2. Функции и компетенции специалиста по управленческому учету</li> <li>3. Тактический и стратегический виды управленческого учета: отличительные особенности.</li> <li>4. Информация управленческого учета и принципы ее подготовки.</li> <li>5. Пользователи информации управленческого учета</li> </ol>	4
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>4</b>
	<p><b>Практическое занятие.</b> Опрос и решение ситуационных задач.</p> <p>Цели и концепции управленческого учета, его содержание. Целевые задачи управленческого учета. Методические рекомендации по организации и ведению управленческого учета // Утв. Экспертно-консультативным советом по вопросам управленческого учета при Минэкономразвития России.</p> <p>Функции и компетенции специалиста по управленческому учету. Международные принципы управленческого учета. Международный опыт подготовки бухгалтеров-аналитиков. Информация управленческого учета и принципы ее подготовки. Пользователи информации управленческого учета. Выбор оптимального варианта действий из альтернативных. Информационные технологии как средство оптимизации системы управления. Аналитические возможности управленческой бухгалтерии при использовании современных, информационных технологий.</p>	4
<b>Тема 1.2. Предмет, объекты и метод управленческого учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предмет, объекты и метод управленческого учета.</li> <li>2. Функции и принципы управленческого учета</li> <li>3. Составные компоненты управленческого учета</li> <li>4. Сравнительная характеристика управленческого учета и бухгалтерского финансового учета</li> </ol>	4
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>4</b>

	<p><b>Практическое занятие.</b> Предмет, объекты и метод управленческого учета. Основными элементами метода управленческого учета. Функции и принципы управленческого учета Составные компоненты управленческого учета. Сравнительная характеристика управленческого учета и бухгалтерского финансового учета. Особенности организации производства и их влияние на построение управленческого учета. Возможные варианты организации управленческого учета. Оценочная и контрольная информация, используемая в управленческом учете.</p>	4
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий</p>	2
<b>Раздел 2. Управленческий учет как информационная база оперативного менеджмента</b>		<b>84</b>
<b>Тема 2.1 Понятие затрат и их классификация.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие затрат и общие принципы их классификация.</li> <li>2. Классификация затрат для определения себестоимости, оценки стоимости запасов и полученной прибыли</li> <li>3. Классификация затрат для принятия решений и планирования</li> <li>4. Классификация затрат для контроля и регулирования деятельности центров ответственности</li> </ol>	4
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>4</b>
	<p><b>Практическое занятие.</b> Опрос и решение ситуационных задач. Понятие затрат и общие принципы их классификация. Классификация затрат по экономическому содержанию. Классификация затрат для оценки себестоимости продукции. Затраты на продукт и затраты на период. Классификация затрат для бюджетного планирования. Классификация затрат и подходы к анализу их поведения. Классификация затрат для целей контроля и регулирования. Причины распределения затрат. Цели и критерии распределения затрат.</p>	4
<b>Тема 2.2 Общие принципы организации учета затрат и калькулирования себестоимости</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Экономическая сущность калькулирования себестоимости продукции</li> <li>2. Объекты учета затрат, объекты калькулирования и калькуляционные единицы</li> <li>3. Виды себестоимости и виды калькуляций</li> <li>4. Способы распределения накладных расходов</li> <li>5. Классификация методов учета затрат и методов калькулирования</li> </ol>	6

продукции	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>8</b>
	<b>Практическое занятие.</b> Опрос и решение ситуационных задач. Объекты учета затрат, объекты калькулирования и калькуляционные единицы Способы распределения накладных расходов.	8
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> изучение лекционного материала. Написание докладов	2
<b>Тема 2.3</b> <b>Системы и методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>36</b>
	1. Показный, попроцессный, попередельный методы калькулирования 2. Калькулирование полной и неполной себестоимости продукции. 3. Нормативный метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции 4. Система «Директ-костинг».	12
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>20</b>
	<b>Практическое занятие.</b> Опрос и решение ситуационных задач. Отличительные особенности и сфера применения попроцессного метода. Отличительные особенности и сфера применения попередельного метода. Отличительные особенности и сфера применения позаказного метода. Основные принципы нормативного метода. Учет отклонений и изменений норм. Способы пересчета НЗП. Документирование отклонений от норм. Сущность системы калькулирования «директ-костинг». Преимущества и недостатки системы Директ-костинг. Возможности применения системы Директ-костинг в отечественном учете затрат и результатов. Директ-костинг и ценовая политика предприятия. Директ-костинг и принятие решений об ассортименте выпускаемой продукции Директ-костинг и решения о капитальных вложениях. Понятие маржинального дохода. Понятие неполной (ограниченной) себестоимости. Планирование уровня безубыточной деятельности организации. Анализ критической суммы постоянных расходов и критического уровня цены реализации Анализ хозяйственной ситуации: «производить самостоятельно или купить на стороне?» Контрольно-информационные системы управленческого учета: системы «Стандарт-кост», «ABC», «JIT» сравнительные аспекты.	20
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий	4

<b>Тема 2.4.</b> <b>Использование учетной информации в процессе принятия управленческих решений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>
	1. Информационное обеспечение управленческих решений 2. Анализ зависимости «затраты - объем производства - прибыль» 3. Анализ безубыточности и производственный риск организации 4. Принятие управленческих решений по ценообразованию	4
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>8</b>
	<b>Практическое занятие.</b> Опрос и решение ситуационных задач. Понятие «управленческое решение». Информационное обеспечение управленческих решений. CVР-анализ: основа, для принятия решений. Анализ безубыточности производства организации. Принятие управленческих решений по ценообразованию. Трансфертная цена. Трансфертное ценообразование. Принятие решений о капитальных вложениях.	8
<b>Тема 2.5</b> <b>Бюджетирование в производственной сфере</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>
	1. Понятие бюджета предприятия и процесса бюджетирования. 2. Классификация бюджетов 3. Стадии и организация бюджетного процесса 4. Структура и порядок составления главного бюджета организации 5. Составление бюджетного баланса	4
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>8</b>
	<b>Практическое занятие.</b> Опрос и решение ситуационных задач. Понятие бюджета предприятия и процесса бюджетирования. Бюджеты, их значение в управленческом учете. Классификация бюджетов Стадии и организация бюджетного процесса. Структура и порядок составления главного бюджета организации. Порядок составления бюджета производства Содержание бюджета доходов и расходов. Содержание бюджета движения денежных средств. Контроль исполнения главного бюджета организации Структура и содержание генерального бюджета предприятия. Статические и гибкие бюджеты. Разработка смет затрат. Нормативы и отклонения от них как средство контроля за издержками. Смета (бюджет) денежных средств. Структура и задачи сметы денежных средств. Трудности планирования объема продаж.	8
<b>Раздел 3. Внутрифирменная отчетность: содержание и управленческое значение</b>		<b>14</b>
<b>Тема. 3.1.</b> <b>Внутрифирменная отчетность:</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>
	1. Внутрифирменная отчетность: содержание и управленческое значение. 2. Сущность, значение и правила построения внутренней отчетности.	4



<b>содержание и управленческое значение</b>	3. Учетные регистры в управленческом учете как основа для составления отчетности.	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>4</b>
	<b>Практическое занятие.</b> Создание системы внутрифирменной отчетности. Структура ответственности на предприятии. Создание отчетных форм, уровень их детализации. Изучение полученной информации. Организация документооборота. Учетные регистры в управленческом учете как основа для составления отчетности. Периодичность представления внутрифирменной отчетности. Текущий анализ управленческой отчетности.	4
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий	<b>2</b>
<b>Тема 3.2. Контроль в системе управленческого учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>
	1. Понятие управленческого контроля, его сущность 2. Среда управленческого контроля 3. Информационное обеспечение системы управленческого контроля 4. Основные задачи, принципы, формы и виды контроля 5. Субъекты и процедуры контроля	2
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие.</b> Опрос и решение ситуационных задач. Понятие управленческого контроля, его сущность. Среда управленческого контроля. Информационное обеспечение системы управленческого контроля. Контроль в системе управленческого учета. Организация управленческого контроля. Организация контроля в рамках системы управленческого учета: опыт внедрения (на примере конкретной организации). Управление по отклонениям: опыт внедрения (на примере конкретной организации). Концепция контроллинга как часть управленческого учета.	2
<b>Консультация</b>	<b>4</b>	
<b>Промежуточная аттестация: Экзамен</b>	<b>6</b>	
<b>Всего:</b>	<b>126</b>	

