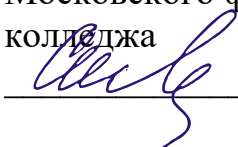


Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Московский финансовый колледж

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной работе
Московского финансового
колледжа

 С.М. Симонова

«26» июня 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы управленческого учета»

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Москва – 2025

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Разработчики:

Буленкова Елена Вильямовна, преподаватель ВКК

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии "Экономические и учетные дисциплины"

Протокол от «10» июня 2025 г. № 11

Председатель предметной (цикловой)
комиссии



(подпись)

С. В. Иванова

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.

Учебная дисциплина ОП.07 "Основы управленческого учета" включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код общих и профессиональных компетенций	Уметь	Знать
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном контексте, анализировать и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять 	<ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения; - программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства; - содержание актуальной

	<p>результаты поиска;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать практическую значимость результатов поиска; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - применять стандарты антикоррупционного поведения; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; - понимать тексты на базовые профессиональные темы. 	<p>нормативно-правовой документации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - современная научная и профессиональная терминология; - правила оформления документов; - правила построения устных сообщений; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия их нарушения; - пути обеспечения ресурсосбережения; - принципы бережливого производства; - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.
ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 2.2,	<ul style="list-style-type: none"> - применять методы калькулирования себестоимости 	<ul style="list-style-type: none"> - методы калькулирования себестоимости продукции (работ,

ПК 2.5	<p>продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; - определять объем работ по бизнес-планированию; формировать структуру бизнес-плана; - планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение. 	<p>услуг);</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы учета затрат продукции (работ, услуг); - современные технологии автоматизированной обработки информации; - законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; - практику применения законодательства Российской Федерации; - методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками.
--------	---	--

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	56
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	50
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	24
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
курсовой проект (работа)	-
самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета с дисциплиной «Финансы организаций»	2

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. «Введение в управленческий учет»		10	
Тема 1.1. «Сущность, принципы и назначение управленческого учета».	Содержание учебного материала Понятие, содержание, цель и назначение управленческого учета. Объекты, предмет и метод управленческого учета. Принципы управленческого учета, его отличие от финансового учета. Характеристика информации управленческого учета. Управленческая отчетность. Информационные технологии в системе управленческого учета.	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09. ПК 1.2., ПК 1.6., ПК 2.2., ПК 2.5.
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 1. «Сравнение финансового и управленческого учета. Характеристика информации управленческого учета». Выполнение ситуационных заданий.	2	
Тема 1.2. «Классификация и поведение затрат».	Содержание учебного материала Сущность и содержание понятий расходов, затрат, издержек и себестоимости в хозяйственной деятельности. Классификация затрат. Поведение затрат в зависимости от изменения объема деятельности организации.	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09. ПК 1.2., ПК 1.6., ПК 2.2., ПК 2.5.
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 2. «Классификация затрат экономического субъекта. Анализ поведения затрат в зависимости от объема деятельности организации».	2	

	Решение ситуационных задач.		
Тема 1.3. «Выбор и проектирование модели и системы учета и контроля затрат».	Содержание учебного материала Учет реальных, средних и нормативных затрат. Организационная и производственная структура управления, ее влияние на выбор системы учета и контроля затрат. Системы учета затрат: интегрированная и автономная.	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09. ПК 1.2., ПК 1.6., ПК 2.2., ПК 2.5.
Раздел 2. «Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции».		24	
Тема 2.1. «Учет и контроль затрат по видам, местам возникновения и центрам ответственности».	Содержание учебного материала Место возникновения затрат и центр ответственности, их понятие и классификация. Организация учета затрат на производство по местам возникновения и центрам ответственности. Особенности управленческого учета производственной деятельности. Оценка прямых материальных затрат. Управленческий учет затрат труда и его оплаты. Особенности управленческого учета в торговле и сфере услуг.	8	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09. ПК 1.2., ПК 1.6., ПК 2.2., ПК 2.5.
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие 3. «Выделение центров ответственности. Учет затрат по центрам ответственности. Оценка и учет прямых затрат». Решение ситуационных задач с использованием базовых офисных программ.	2	
	2. Практическое занятие 4. «Выделение центров ответственности. Учет затрат по центрам ответственности. Оценка и учет прямых затрат». Решение ситуационных задач с использованием базовых офисных программ.	2	

Тема 2.2. «Учет и распределение затрат по объектам калькулирования».	Содержание учебного материала Сущность, принципы и роль калькулирования себестоимости в управлении производством. Виды и назначение калькуляций. Понятие метода калькулирования себестоимости и варианты калькуляционных расчетов. Учет калькуляционных и дискретных затрат. Учет и распределение косвенных расходов по объектам калькулирования.	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09. ПК 1.2., ПК 1.6., ПК 2.2., ПК 2.5.
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 5. «Учет и распределение затрат по объектам калькулирования». Решение ситуационных задач с использованием базовых офисных программ.	2	
Тема 2.3. «Традиционные и новейшие методы калькулирования».	Содержание учебного материала Характеристика поперечного метода калькулирования и его разновидностей. Область и особенности применения позаказного метода калькулирования. Новейшие методы калькулирования себестоимости (АВС, таргет-кост) и специальные виды калькуляций.	8	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09. ПК 1.2., ПК 1.6., ПК 2.2., ПК 2.5.
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие 6. «Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции позаказным, поперечным и попроцесным методами». Решение ситуационных задач с использованием базовых офисных программ.	2	
	2. Практическое занятие 7. «Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции позаказным, поперечным и попроцесным методами». Решение ситуационных задач с использованием базовых офисных программ.	2	

Тема 2.4. «Системы нормативного учета и переменных затрат»	Содержание учебного материала Общая характеристика и цели нормативного учета. Стандартизация производственных процессов, концепция бережливого производства. Понятие стандарт-кост и его сущность. Методика калькулирования Кайдзен-кост. Сущность системы переменных затрат (директ-костинга). Затраты, включаемые в себестоимость продукции в системе “директ-костинг”.	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09. ПК 1.2., ПК 1.6., ПК 2.2., ПК 2.5.
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 8. «Учет затрат нормативным методом и методом «директ-костинг»». Решение ситуационных задач с использованием базовых офисных программ.	2	
Раздел 3. «Использование информации управленческого учета для планирования деятельности экономического субъекта и принятия управленческих решений».		20	
Тема 3.1. «Бюджетирование и система внутрихозяйственной отчетности»	Содержание учебного материала Цель, задачи и роль бюджетирования в различных областях управления. Понятие бюджета, принципы разработки, виды и основные функции. Цель и последовательность подготовки генерального бюджета. Понятие внутрихозяйственной отчетности, цель ее составления и виды.	8	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09. ПК 1.2., ПК 1.6., ПК 2.2., ПК 2.5.
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие 9. «Составление элементов генерального бюджета организации». Решение ситуационных задач с использованием базовых офисных программ.	2	
	2. Практическое занятие 10. «Процедура составления генерального бюджета организации». Решение ситуационных задач с использованием базовых офисных программ.	2	

Тема 3.2. «Использование данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления».	Содержание учебного материала Понятие управленческого решения и требования к его принятию. Модели принятия управленческих решений на основе учетной информации. Маржинальный подход к подготовке информации для принятия управленческих решений в краткосрочном периоде. Принятие решения управленческого характера и оказание помощи руководителям.	6	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09. ПК 1.2., ПК 1.6., ПК 2.2., ПК 2.5.
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие 11. «Информация управленческого учета для принятия краткосрочных управленческих решений» Решение ситуационных задач с использованием базовых офисных программ.		
	2. Практическое занятие 12. «Презентация самостоятельных работ на примере условной организации (групповые проекты)».		
	Самостоятельная работа студентов 1.Разработка управленческих решений для условной организации (по исходным данным студентов). 2.Подготовка презентаций для защиты самостоятельной работы.	6	
Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета		2	
Всего:		56	

3. 3. Условия реализации дисциплины

3.1. Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: в соответствии с ФГОС СПО и ПОП: кабинет Бухгалтерского учета, отчетности и аудита, оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, доска, столы для обучающихся, стулья для обучающихся; техническими средствами обучения: компьютер преподавателя, мультимедийное оборудование

3.2. Информационное обеспечение реализации программы.

Для реализации программы библиотечный фонд структурного подразделения должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

Основные печатные и электронные издания:

1. Бухгалтерский управленческий учет: учебник для среднего профессионального образования / Е. Ю. Воронова – 3-е изд., перераб. и доп. - Москва, Издательство Юрайт-2025. – 428с. – (Профессиональное образование) – ISBN 978-5-534-01460-0- URL: [БУХГАЛТЕРСКИЙ УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ 3-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО](#). Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.
2. Управленческий учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ О. Д. Каверина - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва, Издательство Юрайт-2024. – 428с. – (Профессиональное образование) – ISBN 978-5-534-15945-5- URL: <https://urait.ru/viewer/upravlencheskiy-uchet-537189>. - Текст: электронный. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

Дополнительные источники

1. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции). [принят Государственной Думой 16 июля 1998 года, одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года]. – Москва, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.05.2024). – Текст: электронный.

2. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 29.11.2011г. №402-ФЗ (текст в действующей редакции)/ Российская Федерация. Законы. Москва, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.05.2024). – Текст: электронный.
3. Российская Федерация. Правительство. Федеральные стандарты бухгалтерского учета. Москва, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 02.06.2024). – Текст: электронный;
4. 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-2024. – 435с. – (Профессиональное образование) – Текст: электронный. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.
5. ЭБС Юрайт: Электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2022. – URL: <https://biblio-online.ru>. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – Текст: электронный.
6. ЭБС Znanium: Электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2022. – URL: <http://znanium.com>. - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – Текст: электронный.
7. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - URL: <http://consultant.ru>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.
8. Справочно-правовая система «Гарант». - URL: <http://www.garant.ru> - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>- сущность, особенности, основные понятия, категории и инструменты управленческого учета, общие принципы его построения, закономерности функционирования современной экономики на уровне управленческого учета организаций;</p> <p>- основные особенности ведущих "школ" и направлений управленческого учета, методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов организации в целях управления хозяйственными процессами и результатами деятельности;</p> <p>- систему сбора, обработки и подготовки информации по организации и её внутренним подразделениям, основы построения, расчета и анализа современной системы показателей управленческого учета, характеризующих деятельность хозяйствующих</p>	<p>Правильность ответа по содержанию, полнота и глубина ответа (количество усвоенных фактов, понятий и т. д);</p> <p>- сознательность ответа и логика изложения, своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств.</p> <p>Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области управленческого учета.</p> <p>Широта использования различных источников информации, включая электронные.</p> <p>Способность взаимодействовать с коллегами, преподавателями.</p> <p>Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности.</p> <p>Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач.</p> <p>Критерии формирования оценки за устный ответ: Оценка «5 (отлично)» ставится, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно.</p> <p>Оценка «4 (хорошо)» ставится,</p>	<p>Устные и письменные опросы, экспертная оценка решения ситуационных и практико-ориентированных задач, внеаудиторная самостоятельная работа, экспертная оценка выполненных тестовых заданий и других видов текущего контроля.</p> <p>Дифференцированный зачет.</p>

<p>субъектов;</p> <p>- проблемы, решаемые бухгалтерами-аналитиками в процессе формирования информации, полезной для принятия управленческих решений.</p>	<p>если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет.</p> <p>Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.</p> <p>Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p>	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:		
<p>-использовать систему знаний о принципах управленческого учета для систематизации данных о затратах на производство и продажу, оценки себестоимости произведенной продукции и определения прибыли;</p> <p>-рассчитывать на основе типовых методик управленческого учета экономические и социально-экономические показатели;</p> <p>-оценивать на примере конкретных ситуаций эффективность производства и продаж новых видов продукции (работ, услуг), изменения объема и</p>	<p>Полнота выполнения задания, логичность и доказательность изложения результатов, правильные и грамотно интерпретированные результаты и выводы, рациональное использование времени на выполнение задания.</p> <p>Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>Рациональное применение приемов и способов решения поставленной учебной задачи.</p> <p>Своевременность сдачи практических заданий.</p>	<p>Устные и письменные опросы, экспертная оценка решения ситуационных и практико-ориентированных задач, внеаудиторная самостоятельная работа, экспертная оценка выполненных тестовых заданий и других видов текущего контроля.</p> <p>Экспертное наблюдение</p>

<p>ассортимента продукции (работ, услуг), инвестиций, управления затратами с помощью различного вида смет и систем бюджетирования;</p> <p>- осуществлять выбор инструментальных средств управленческого учета для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.</p>	<p>Критерии оценивания результатов практических работ:</p> <p>Оценка 5 «отлично»- дано полное верное решение, в логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена рациональным способом, получен правильный ответ, ясно описан способ решения, студент свободно ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 4 «хорошо» - дано верное решение, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию решения, имеются механические ошибки или несущественные арифметические ошибки. Студент в целом ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 3 «удовлетворительно» - имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Рассчитанное значение искомой величины искажает экономическое содержание ответа. Студент ориентируется в предлагаемой ситуации только с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 2 «неудовлетворительно»-</p> <ul style="list-style-type: none"> – Решение неверное или отсутствует. – Рассмотрены отдельные случаи при отсутствии решения. <p>Отсутствует окончательный</p>	<p>на занятии за командным (индивидуальным) представлением результатов выполненной работы.</p> <p>Дифференцированный зачет.</p>
---	---	---

	<p>численный ответ (если он предусмотрен в задаче). Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение - безосновательно.</p> <p>Студент не ориентируется в предлагаемой ситуации даже с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</p>	
--	--	--