

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашова Елена Александровна

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

Дата подписания: 01.08.2023 15:56:49

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

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета
(протокол № 11 от 30 мая 2023 г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины ОП.10 Управленческий учет и отчетность
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация (степень) выпускника бухгалтер

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ В ОТНОШЕНИИ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**
- 4. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
- 5. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**
- 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

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

Код	Наименование общих компетенций
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

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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:

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

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

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
Раздел 1. Теоретические основы бухгалтерского управленческого учета		18
Тема 1.1 Содержание управленческого учета и его задачи	Содержание учебного материала	8
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Содержание управленческого учета и его задачи. 2. Функции и компетенции специалиста по управленческому учету 3. Тактический и стратегический виды управленческого учета: отличительные особенности. 4. Информация управленческого учета и принципы ее подготовки. 5. Пользователи информации управленческого учета 	4
	В том числе, практических занятий	4
	<p>Практическое занятие. 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
Тема 1.2. Предмет, объекты и метод управленческого учета	Содержание учебного материала	10
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предмет, объекты и метод управленческого учета. 2. Функции и принципы управленческого учета 3. Составные компоненты управленческого учета 4. Сравнительная характеристика управленческого учета и бухгалтерского финансового учета 	4
	В том числе, практических занятий	4

	<p>Практическое занятие. 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>Самостоятельная работа обучающихся: Изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий</p>	2
Раздел 2. Управленческий учет как информационная база оперативного менеджмента		84
Тема 2.1 Понятие затрат и их классификация.	Содержание учебного материала	8
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие затрат и общие принципы их классификация. 2. Классификация затрат для определения себестоимости, оценки стоимости запасов и полученной прибыли 3. Классификация затрат для принятия решений и планирования 4. Классификация затрат для контроля и регулирования деятельности центров ответственности 	4
	В том числе, практических занятий	4
	<p>Практическое занятие. 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
Тема 2.2 Общие принципы организации учета затрат и калькулирования себестоимости	Содержание учебного материала	16
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Экономическая сущность калькулирования себестоимости продукции 2. Объекты учета затрат, объекты калькулирования и калькуляционные единицы 3. Виды себестоимости и виды калькуляций 4. Способы распределения накладных расходов 5. Классификация методов учета затрат и методов калькулирования 	6

продукции	В том числе, практических занятий	8
	Практическое занятие. Опрос и решение ситуационных задач. Объекты учета затрат, объекты калькулирования и калькуляционные единицы Способы распределения накладных расходов.	8
	Самостоятельная работа обучающихся: изучение лекционного материала. Написание докладов	2
Тема 2.3 Системы и методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции	Содержание учебного материала	36
	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
	В том числе, практических занятий	20
	Практическое занятие. 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», «АВС», «JIT» сравнительные аспекты.	20
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий	4

Тема 2.4. Использование учетной информации в процессе принятия управленческих решений	Содержание учебного материала	12
	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
	В том числе, практических занятий	8
	Практическое занятие. 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
Тема 2.5 Бюджетирование в производственной сфере	Содержание учебного материала	12
	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
	В том числе, практических занятий	8
	Практическое занятие. 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
Раздел 3. Внутрифирменная отчетность: содержание и управленческое значение		14
Тема. 3.1. Внутрифирменная отчетность:	Содержание учебного материала	10
	1. Внутрифирменная отчетность: содержание и управленческое значение. 2. Сущность, значение и правила построения внутренней отчетности.	4

содержание и управленческое значение	3. Учетные регистры в управленческом учете как основа для составления отчетности.	
	В том числе, практических занятий	4
	Практическое занятие. 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
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий	2
Тема 3.2. Контроль в системе управленческого учета	Содержание учебного материала	4
	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
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие. 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
Консультация	4	
Промежуточная аттестация: Экзамен	6	
Всего:	126	

3. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ В ОТНОШЕНИИ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных обучающихся, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала.

Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателем. При этом в образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Согласно требованиям, установленным Минобрнауки России к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, необходимо иметь в виду, что:

1) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь.

2) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

4. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине не предусмотрена.

5. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

По дисциплине предусмотрены практические занятия с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий (разбора конкретных ситуаций, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Наименование разделов и тем дисциплины/практические занятия	Формируемые компетенции
1	2
Раздел 1. Теоретические основы бухгалтерского управленческого учета	
Тема 1.1 Содержание управленческого учета и его задачи	<i>ОК 01-05, 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.</i>
Цели и концепции управленческого учета, его содержание	
Тема 1.2. Предмет, объекты и метод управленческого учета	<i>ОК 01-05, 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.</i>
Составные компоненты управленческого учета	
Раздел 2. Управленческий учет как информационная база оперативного менеджмента	
Тема 2.1 Понятие затрат и их классификация.	<i>ОК 01-05, 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.</i>

Понятие затрат и общие принципы их классификация.	
Тема 2.2 Общие принципы организации учета затрат и калькулирования себестоимости продукции	<i>ОК 01-05, 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.</i>
Экономическая сущность калькулирования себестоимости продукции	
Тема 2.3 Системы и методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции	
Показанный, попроцессный, попередельный методы калькулирования	<i>ОК 01-05, 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.</i>
Нормативный метод учета затрат и калькулирования себестоимости	
Сущность системы калькулирования «Директ-костинг».	
Планирование уровня безубыточной деятельности организации.	
Тема 2.4. Использование учетной информации в процессе принятия управленческих решений	<i>ОК 01-05, 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.</i>
Информационное обеспечение управленческих решений	
СVP-анализ: основа, для принятия решений.	
Тема 2.5 Бюджетирование в производственной сфере	<i>ОК 01-05, 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.</i>
Бюджеты, их значение в управленческом учете. Классификация бюджетов	
Раздел 3. Внутрифирменная отчетность: содержание и управленческое значение	<i>ОК 01-05, 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.</i>
Тема. 3.1. Внутрифирменная отчетность: содержание и управленческое значение	
Создание системы внутрифирменной отчетности.	
Тема 3.2. Контроль в системе управленческого учета	<i>ОК 01-05, 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.</i>
Организация контроля в рамках системы управленческого учета: опыт внедрения	

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Для реализации программы дисциплины предусмотрены: кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; библиотека, читальный зал с выходом в интернет; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования; актовый зал; помещение для самостоятельной работы, оснащенные в соответствии с ОПОП по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

6.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд Университета имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в

образовательном процессе

Основная литература

6.2.1. Электронные издания

Управленческий учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, М. А. Осипов, А. Е. Карлик, Е. Б. Абдалова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 434 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14771-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512307>

6.2.2. Электронные ресурсы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
2. Электронная библиотечная система Юрайт Издательство Юрайт <https://bibli-online.ru/>
3. Платформа «Библиокомплектатор» <http://www.bibliocomplectator.ru/>
4. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
5. Информационно-аналитический журнал «Финансовый учет и аудит» www.ipb.spb.ru
6. Образовательный интернет-портал по экономике и управлению предприятием. <http://www.eup.ru>
7. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

6.2.3. Дополнительные источники

Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 411 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15086-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514636>

Воронова, Е. Ю. Бухгалтерский управленческий учет : учебник для среднего профессионального образования / Е. Ю. Воронова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 428 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01460-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513171>

6.2.4. Литература для самостоятельного изучения

1. Контроллинг: теория и практика: учебник и практикум для академического бакалавриата / С. В. Осипов [и др.] ; под общ. ред. С. В. Осипова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 145 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00619-3. <https://bibli-online.ru/book/891301E1-969E-455F-A4FE-AD7209AC700F>
2. Консультант плюс: Шаг за шагом. Руководство пользователя. — М.: ЗАО «Консультант плюс – Новые технологии», 2020. — 112с.:ил.
3. Система Гарант Эксперт. Практическое руководство. Новые возможности для эффективной работы / Б. Бушуев, Кузнецова В., Пивоваров Ю. и др. — М.: ООО «НПП «Гарант – Сервис – Университет», 2020. — 175с.

6.3. Обязательное программное обеспечение

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business
2. Office 365 ProPlus, Microsoft Office 2019, Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОП.10 «УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ»

7.1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОП.10 «Управленческий учет и отчетность» по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Фонд оценочных средств разработан в соответствии с требованиями ФГОС СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и рабочей программой дисциплины ОП.10 «Управленческий учет и отчетность».

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

освоить общие и профессиональные компетенции:

Код	Наименование общих компетенций
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
--------	---

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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"

7.2. ПЕРЕЧЕНЬ КОНТРОЛИРУЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Перечень контролирующих мероприятий для проведения текущего контроля по дисциплине ОП.10 «Управленческий учет и отчетность»:

Номер семестра	Текущая аттестация				
	Тестирование	Опрос	Практические задания	Доклад	Формирование портфолио
2	+	+	+		

Перечень контролирующих мероприятий для проведения промежуточной аттестации по дисциплине ОП.10 «Управленческий учет и отчетность»:

Номер семестра	Промежуточная аттестация			
	Курсовая работа	Промежуточное тестирование	Диф. зачет	Экзамен
2	-			+

7.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>Уметь</p> <p>оценить объем информационных потоков организации и оптимальную структуру обмена учетной информацией;</p> <p>– организовывать и осуществлять управленческий учет в организациях всех форм собственности;</p> <p>– выбрать систему классификации затрат и калькуляции себестоимости, исходя из целей и потребностей принятия управленческих</p>	<p>Оценка основных положений и методических основ организации управленческого учета;</p> <p>Владение основными принципами классификации затрат и методами калькулирования себестоимости в системе управленческого учета;</p> <p>Владение навыками распределения накладных расходов;</p> <p>Оценка системы планирования и организации</p>	<p>Оценка использования обучающимся методов и приемов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении самостоятельной работы</p>

<p>решений в организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформлять отчеты и информационные записки по отдельным вопросам, касающимся учетно-управленческой проблематики. 	<p>бюджетирования;</p> <p>Анализ и оценка безубыточности производства;</p> <p>Владение принципами составления внутрифирменной отчетности.</p>	
<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> – роль и значение управленческого учета в системе управления организацией, – предмет, объекты и методы управленческого учета; – методы калькуляции себестоимости; – принципы бюджетирования в коммерческой организации, – принципы принятия управленческих решений на основе релевантной информации; – основы формирования внутрифирменной отчетности. 	<p>Цели и задачи управленческого учета.</p> <p>Роль бухгалтера-аналитика в информационном обеспечении процесса принятия управленческих решений.</p> <p>Способы и подходы к классификации затрат.</p> <p>Системы и методы калькуляции себестоимости.</p> <p>Организацию учета накладных расходов.</p> <p>Анализ безубыточности производства.</p> <p>Организация бюджетирования в организации.</p> <p>Составление внутрифирменной отчетности.</p>	<p>Оценка использования обучающимся методов и приемов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении самостоятельной работы</p>
<p>Иметь практический опыт</p> <ul style="list-style-type: none"> – обработки учетно-управленческой информации; – обоснования и принятия управленческих решений на основе учетной информации, обработки учетно-управленческой информации. 	<p>Владение навыками калькулирования и расчета себестоимости продукции;</p> <p>Владение навыками обоснования и принятия управленческих решений на основе учетной информации;</p> <p>Владение навыками составления внутрифирменной отчетности.</p>	<p>Оценка использования обучающимся методов и приемов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении самостоятельной работы</p>

7.4. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ.

Текущий контроль знаний представляет собой контроль освоения программного материала учебной дисциплины, с целью своевременной коррекции обучения, активизации самостоятельной работы и проверки уровня знаний и умений обучающихся, сформированности компетенций.

Промежуточный контроль по дисциплине позволяет оценить сформированность компетенций:

Наименование разделов дисциплины	Тип контрольного задания		
1	2		
Раздел 1. Теоретические основы бухгалтерского управленческого учета	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование
Раздел 2. Управленческий учет как информационная база оперативного менеджмента	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование
Раздел 3. Внутрифирменная отчетность: содержание и управленческое значение	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование

7.4.1. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Текущий контроль знаний представляет собой контроль освоения программного материала учебной дисциплины, с целью своевременной коррекции обучения, активизации самостоятельной работы и проверки уровня знаний и умений обучающихся, сформированности компетенций. Результаты текущего контроля заносятся в журналы учебных занятий.

Формы текущего контроля знаний:

- устный опрос;
- выполнение практических заданий;
- тестирование.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра, после изучения новой темы.

Преподаватель контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Вопросы для текущего контроля знаний (устный опрос)

Формируемые компетенции – ОК 01–05, 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.

1. Дайте определение следующим понятиям: управление предприятием; информация для управления; функции управления.
2. Какие виды информации циркулируют в системе принятия решений в организации?
3. Каковы особенности управленческой деятельности? Что значит быть менеджером?
4. Сформулируйте определение бухгалтерского управленческого учета.
5. Как в разных странах называют управленческий учет? Какое название Вы считаете более правильным и почему?
6. Если считать, что управленческий учет – это учет для менеджеров предприятия, то можно ли утверждать, что бухгалтерский (финансовый) учет им не нужен?
7. Каковы предпосылки появления управленческого учета как самостоятельного направления бухгалтерского учета?
8. Назовите цели, задачи и функции управленческого учета.
9. Что является предметом и методом управленческого учета?
10. Укажите основные принципы бухгалтерского управленческого учета.
11. Какие требования предъявляются к информации бухгалтерского управленческого учета?
12. Какова связь бухгалтерского управленческого учета с производственным, финансовым и налоговым учетом?

13. Назовите отличительные и общие черты бухгалтерского управленческого и финансового учета.
14. Объясните роль факторов бизнес-среды организации в развитии системы управленческого учета на предприятии.
15. Почему в управленческом учете, в отличие от финансового учета, допустимы приблизительные оценки?
16. Какой вид учета важнее для предприятия финансовый или управленческий?
17. Кто должен вести управленческий учет на предприятии?
18. Кому нужно платить более высокую заработную плату – руководителю финансовой бухгалтерии или управленческой?
19. Какая информация, кроме учетной, необходима для принятия управленческих решений? С чем это связано? Приведите примеры и дайте им характеристику.
20. Какова роль управленческого учета в инновационной, инвестиционной, снабженческой, производственной и сбытовой деятельности?
21. Какое отношение управленческий учет имеет к мониторингу финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта? Дайте определение мониторингу.
22. Почему в управленческом учете допустимы приблизительные оценки, а в финансовом учете они должны быть точными?
23. В чем предназначение стратегического управленческого учета? В чем его особенности.
24. Почему понятие «стратегический учет» не применимо к финансовому учету, но используется в управлении хозяйствующим субъектом?
25. Что такое издержки (затраты) производства? Как они соотносятся с расходами предприятия?
26. Что называют местом возникновения и носителем затрат?
27. Как классифицируются затраты организации для расчета себестоимости произведенной продукции и определения размера полученной прибыли? Что такое производственные и периодические затраты?
28. Какова классификация затрат для принятия решения и планирования? Учитывая особенности той организации, где трудитесь Вы, приведите примеры постоянных, переменных и условно-постоянных затрат.
29. Как рассчитывается коэффициент реагирования затрат? Дайте определение пропорциональных, дегрессивных и регрессивных затрат.
30. Что такое масштабная база и как она влияет на поведение затрат?
31. Назовите виды затрат при осуществлении функций контроля за производственной деятельностью.
32. Какие расходы называют косвенными? Каков их состав?
33. В чем сущность метода высшей и низшей точек? Каково его практическое значение?
34. Какие бухгалтерские счета используются в бухгалтерском управленческом учете?
35. Сформулируйте определение себестоимости продукции, назовите ее виды. Какие затраты включаются, какие не включаются в себестоимости продукции (работ, услуг)?
36. Какова роль калькулирования в управлении производством?
37. Определите связь между калькулированием и производственным учетом.
38. Назовите принципы калькулирования и раскройте их содержание.
39. Какова классификация методов учета затрат и калькулирования?
40. В чем сущность попроцессного метода калькулирования? Какова сфера его применения?
41. В каких отраслях промышленности применяется попередельное калькулирование? В чем его особенности?
42. Что такое условная единица и каково ее практическое значение?
43. Определите особенности полуфабрикатного и бесполуфабрикатного метода учета: сферу применения, организацию аналитического учета, порядок учетных записей.
44. Что является объектом учета затрат при позаказном методе калькулирования? Какова последовательность распределения косвенных расходов между отдельными заказами?

45. Раскройте сущность оценки запасов методами ФИФО, ЛИФО и средней. Какой метод выгоднее предприятию в условиях инфляции?
46. Назовите статьи общепроизводственных и общехозяйственных накладных расходов. Какие показатели могут применяться в качестве базы их распределения?
47. Каковы особенности калькулирования производственной себестоимости? Каков порядок заполнения формы № 2?
48. Назовите принципиальное отличие системы «директ-костинг» от калькулирования полной себестоимости. Приведите схему учетных записей при использовании «директ-костинг». Какие финансовые показатели формируются в условиях этой системы?
49. Каково практическое применение системы «директ-костинг»?
50. В чем отличия нормативного метода учета затрат и калькулирования от учета фактических издержек?
51. Что такое норма, какие требования к ней предъявляются?
52. Каков порядок учета отклонений в условиях системы «стандарт-кост»?
53. Каковы преимущества системы «стандарт-кост» перед нормативным методом учета затрат и калькулирования?
54. Что означают термины «бюджет» и «бюджетирование» в бухгалтерском управленческом учете? Какие виды бюджетов вам известны?
55. Какие виды информации лежат в основе бюджетирования?
56. Каково практическое значение разработки и использования бюджета?
57. Назовите основные этапы бюджетного цикла.
58. Каков порядок разработки генерального бюджета? Какова его конечная цель?
59. Чем отличается гибкий бюджет от статического? С какой целью разрабатывается гибкий бюджет?
60. Каково значение обособления счетов бухгалтерского управленческого учета от финансовых счетов?
61. Существуют ли различия в построении отчетов по центрам затрат и центрам прибыли? Что между ними общего?
62. Предложите финансовые и нефинансовые критерии оценки деятельности центров ответственности своей организации.
63. Что такое трансфертная цена? В каких случаях она применяется?
64. Назовите методы расчета трансфертных цен. Каковы преимущества и недостатки каждого из них? Какой из методов наиболее популярен в странах с рыночной экономикой?
65. Влияет ли порядок установления трансфертных цен, принятый в организации, на ее конечный финансовый результат?
66. Как влияет организационная структура предприятия на трансфертное ценообразование?
67. Как организован учет в управленческой и финансовой бухгалтериях при варианте «автономия»? Как при этом осуществляется передача информации из одной системы в другую?
68. Как организован учет в управленческой и финансовой бухгалтериях в случае интегрирования системы учета?
69. Сформулируйте определение внутрифирменной отчетности. В чем ее отличие от бухгалтерской финансовой отчетности?
70. Назовите сроки составления внутрифирменной отчетности? Каким нормативным документом они определены?

Примерный перечень практических заданий по дисциплине

Формируемые компетенции – ОК 01–05, 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.

Задание 1

Ситуации и мнения:

1. После окончания учебного заведения вы пришли на работу в фирму и намереваетесь предложить ее руководству создать отдел управленческого учета.

- Какую работу, по вашему мнению, должен выполнять этот отдел?
- Какие аргументы в обоснование этого предложения вы приведете?
- Каких возражений можете ожидать?

2. Какой вид учета важнее для предприятия: финансовый или управленческий? Кому, по вашему мнению, нужно платить более высокую зарплату: руководителю финансовой или управленческой (производственной) бухгалтерии? Аргументируйте свое мнение.

3. В разных странах управленческий учет называют по-разному. Какое название вы считаете более правильным и почему?

4. Приведите примеры возможностей управления по отклонениям:

- на промышленном предприятии;
- в строительной организации;
- в магазине системы «Супермаркет»;
- в учебном заведении.

Задание 2

Руководство гостиничного комплекса «Мечта» в последние несколько месяцев испытывает определенные трудности с информационным обеспечением принятия управленческих решений, касающихся текущей деятельности комплекса.

Генеральный директор на совещании руководителей отделов и служб гостиничного комплекса заявил: «Всем сотрудникам и руководителям необходимо ежедневно сообщать начальнику отдела управленческого учета абсолютно всю информацию о деятельности комплекса. В свою очередь, начальник этого отдела должен представлять менеджерам на всех уровнях все сведения, необходимые для выполнения ими своих обязанностей».

Требуется:

1. Обсудите, возможно ли выполнение данных установок. Если да, то к каким последствиям для организации это может привести на самом деле? Если нет, то почему?

2. Составьте служебную записку генеральному директору от лица начальника отдела управленческого учета, в которой поясните возможности и ограничения системы управленческого учета для решения задач, поставленных на совещании руководителей отделов и служб гостиничного комплекса.

Задание 3

Образовательный комплекс «Взлет» (ОК «Взлет» — частная неприбыльная организация) включает в себя среднюю школу и два детских сада.

Требуется:

1. Выделите основные функции и подсистемы ОК «Взлет».
2. Сформулируйте систему целей ОК «Взлет».
3. Выделите основные внешние и внутренние факторы, оказывающие влияние на деятельность и результативность ОК «Взлет».
4. Сформулируйте условия, при которых смена внешних обстоятельств должна будет повлечь за собой изменение системы целей ОК «Взлет».
5. Обсудите, какие события внутри самого ОК «Взлет» могут повлечь за собой изменение его целей.

Задание 4

1. Назовите цели и задачи учета издержек в системе:

- А) управленческого учета
- Б) финансового учета

2. Дайте сравнительную характеристику управленческого и финансового учета.

Задание 5

Сгруппируйте затраты на производство по:

- экономическим элементам,
- статьям калькуляции.

Затраты на производство	Экономические элементы	Статьи калькуляции
Расходы на подготовку и освоение производства		
Сырье и материалы		
Основная заработная плата производственных рабочих		
Расходы на содержание и эксплуатацию оборудования		
Общепроизводственные расходы		
Отчисления на социальные нужды		
Потери от брака		
Прочие производственные расходы		
Услуги сторонних организаций		
Общехозяйственные расходы		
Амортизационные отчисления		
Дополнительная заработная плата производственных рабочих		
Топливо и энергия на технологические цели		
Расходы на продажу		
Прочие расходы		
Возвратные отходы		
Материальные затраты		
Затраты на оплату труда		

Задание 6

Распределите косвенные (накладные) расходы на две группы:

- общепроизводственные (производственные) расходы,
- общехозяйственные (непроизводственные) расходы.

Наименование	ОПР(производственные) расходы	ОХР(непроизводственные) расходы
Административно-управленческие расходы организации		
Амортизация оборудования		
Ремонт оборудования		
Расходы по производственному управлению		
Расходы на подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников		
Расходы на электроэнергию, освещение, отопление		
Зарплата рабочих обслуживающих производств		

Расходы по техническому управлению		
Содержание и ремонт зданий, сооружений, инвентаря		
Расходы на внутривозовские перевозки материалов, полуфабрикатов, готовой продукции		
Затраты, связанные с подготовкой и организацией производства		
Прочие расходы, связанные с использованием оборудования		
Расходы на управление финансово-сбытовой деятельностью		
Оплата услуг, сторонних предприятий по содержанию и ремонту зданий, сооружений, инвентаря		

Задание 6

Промышленное предприятие имеет следующие данные о затратах и выпуске продукции за 202 год:

Период (месяц)	Выпуск продукции (штук) (Q)	Общие расходы РСЭО (тыс. руб) (З)
1.	2000	200
2.	2400	220
3.	2200	210
4.	2600	250
5.	2300	220
6.	2700	260
7.	1800	170
8.	2800	270
9.	2600	240
10.	3000	280
11.	2900	270
12.	2800	260

Задание найдите:

1. Максимальный и минимальный объем производства при соответствующих затратах;
2. Отклонение в объеме производства в максимальной и минимальной точках
3. Отклонение в затратах производства в максимальной и минимальной точках
4. Ставку (Ст) переменных расходов на единицу продукции (коэффициент реагирования) затрат
5. Величину совокупных переменных расходов в максимальной и минимальной точках
6. Долю постоянных расходов в максимальной и минимальной точках
7. Разделить затраты на постоянные и переменные, составить уравнение издержек

Задание 7

В производственном цехе выполняются 2 заказа на изготовление изделий в количестве 100 ед. по каждому заказу.

Фактические накладные расходы по цеху составляют 5000 руб.

В качестве базы распределения накладных расходов используются прямые затраты на материалы.

Прямые издержки на изготовление 100 ед. составляют:

	ЗАКАЗ №1	ЗАКАЗ №2
- прямые затраты на оплату труда	- 1000 руб.	2400 руб.
- прямые затраты на материалы	- 2800 руб.	1200 руб.
- затраты на содержание и эксплуатацию оборудования	- 200 руб.	400 руб.

Определить:

1. Ставку распределения накладных расходов.
2. Долю накладных затрат, включаемых в каждый заказ.
3. Полную себестоимость заказа 1 и 2.
4. Себестоимость единицы изделия заказа 1 и 2.

Задание 8

К постоянным или переменным следует отнести расходы машиностроительного предприятия:

Виды расходов	постоянные	переменные
Кузнечные заготовки		
столярный клей		
подшипники		
бумага канцелярская		
мазут		
смазочные масла		
<i>Заработная плата:</i>		
• вахтеров,		
• слесарей-сборщиков		
• работников ОТК		
• бухгалтеров,		
• токарей механического производства		
Итого расходов:		

Задание 9

Разделить затраты производственного предприятия:

- по отношению к объему производства на: постоянные и переменные;
- классификация по составу: одноэлементные и комплексные.

№	Виды затрат	Переменные	Постоянные	Одноэлементные	Комплексные
1.	Сырье и материалы				
2.	Амортизация машин и оборудования				
3	Заработная плата производственного персонала				
4	Плата за аренду складских помещений				
5	Отопление и освещение цехов				
6	Затраты на гарантийное обслуживание и ремонт				

7	Амортизация зданий цехов и заводоуправления				
8	Топливо и энергия на технологические цели				
9	Расходы на рекламу				
10	Затраты на упаковку продукции				
11	Затраты на освоение продукции				
12	Отчисления на соц. нужды				
13	Потери от брака				
14	Транспортные расходы				

Задание 10

Определить плановую сумму накладных расходов и сумму отклонений фактических НР от плановых и их характер, т.е. не дораспределение, или перераспределение. Плановый коэф-т НР = 160 р/маш. Час. Плановое количество Машино-часов на заказ 1 = 120 ч., на заказ 2 = 140 ч.; Фактически сумма НР = 24000.

Задание 11

Определить коэффициент накладных расходов, если фактором затрат являются Машино-часы, Ожидаемая сумма накладных расходов 150000, а количество машино-часов = 30000.

Примерные тестовые вопросы по дисциплине

Формируемые компетенции – ОК 01–05, 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.

1. Управленческий учет - это:

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

2. Управленческий учет является:

- составной частью финансового учета;
- составной частью производственного учета;
- составной частью налогового учета;
- интегрированной системой информации о затратах и доходах организации.

3. Управленческий учет - это

- калькулирование себестоимости
- информационно-вычислительная система, направленная на формирование альтернативных вариантов функционирования предприятия и предназначенная для информационного обеспечения процесса принятия управленческих решений
- классификация затрат

- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости

4. Основная цель управленческого учета состоит в предоставлении информации:

- внешним пользователям
- внутренним пользователям
- органам исполнительной власти

5. К основным функциям управленческого учета относятся:

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

6. Предметом управленческого учета является:

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

7. К основным объектам управленческого учета относятся:

- затраты, доходы, трансфертные ценообразование, бюджетирование, внутренняя отчетность;
- оценка и калькуляция, приемы экономического анализа, экономико-математические и статистические методы;
- документация и инвентаризация, экономико-математические и статистические методы;
- документация и инвентаризация, оценка и калькуляция, приемы экономического анализа, экономико-математические и статистические методы.

8. Выделение управленческого учета из единой системы бухгалтерского учета обусловлено требованиями

- внутренних пользователей информации в рамках предприятия
- кредиторов
- налоговых органов
- банков

9. Основное назначение управленческого учета

- состоит в учете издержек производства и исчислении фактической себестоимости продукции
- состоит в определении финансовых результатов по центрам ответственности
- вытекает из его сущности и состоит в обеспечении необходимой информацией менеджеров для управления производством и принятии решений на перспективу
- состоит в составлении и представлении внутренней бухгалтерской отчетности

10. Формы выражения информации управленческого учета

- денежные единицы
- финансовые отчеты в стоимостном выражении
- в стоимостном и натуральном выражении
- остатки по счетам в Главные книги

11. Требования, предъявляемые к информации управленческого учета

- + адресность, оперативность, достаточность, аналитичность, релевантность
- сравнимость, надежность
- достоверность, экономичность, существенность
- точность, оперативность,

12. Ведение управленческого учета регулируется:

- международными стандартами;
- национальными стандартами;
- требованием налоговых органов;
- самой организацией.

13. Публикация управленческой отчетности в средствах массовой информации осуществляется:

- ежемесячно;
- ежеквартально;
- ежегодно;
- ни при каких условиях.

14. Пользователями информации управленческого учета являются:

- менеджеры организации;
- налоговые органы;
- кредитные организации при выдаче предприятию кредитов;
- внутренние и внешние пользователи информации,

15. Ведение управленческого учета является:

- обязательным для каждой организации;
- не обязательным;
- обязательным для каждого структурного подразделения организации;
- обязательным для каждой организации и ее структурных подразделений;

16. Какие отличительные признаки характерны для управленческого учета?

- использование принципа целесообразности, множество приблизительных оценок, полезность информации для принятия решений
- обязательность ведения учета, общепринятые стандартизированные принципы учета
- незначительные отклонения в отражении данных для внешних пользователей.

17. Историческими предшественниками управленческого учета являются:

- оперативный учет;
- статистический учет;
- налоговый учет;
- калькуляционный и производственный учет.

18. Информация какого учета для организации является ее ноу-хау:

- налогового;
- управленческого;
- статистического;
- финансового;

19. Какой учет называют стратегическим, прогнозным учетом:

- налоговый;
- статистический;
- бухгалтерский;
- + управленческий.

20. За неправильное ведение какого вида учета менеджеры организации могут нести только административную ответственность:
- управленческого учета;
 - налогового учета;
 - статистического учета;
 - финансового учета.
21. Какой вид учета не ограничивается отражением исторической информации организации:
- статистический учет;
 - управленческий учет;
 - налоговый учет;
 - финансовый учет.
22. В управленческом учете отчеты могут составляться:
- ежедневно;
 - ежемесячно;
 - ежеквартально и ежегодно;
 - строгой периодичности не имеют.
23. Информация какого вида учета подлежит обязательной аудиторской проверке:
- производственного;
 - управленческого;
 - финансового;
 - оперативного.
24. Группировка затрат в разрезе экономических элементов обязательна:
- в оперативном учете;
 - в управленческом учете;
 - в финансовом учете;
 - в стратегическом учете.
25. Группировка доходов в разрезе структурных подразделений и видов продукции, работ, услуг обязательна:
- в управленческом учете;
 - в налоговом учете;
 - в статистическом учете;
 - в финансовом учете.
26. Чем было обусловлено выделение управленческого учета из единой системы бухгалтерского учета:
- требованиями законодательства по бухгалтерскому учету;
 - требованиями налоговых органов;
 - спецификой целей и задач управленческого учета.
27. Степень ответственности при искажении данных в системе управленческого учета
- уголовная
 - штрафные санкции со стороны налоговых органов
 - дисциплинарная
 - административная
28. Бухгалтер-аналитик наделен функциями
- фиксировать факты хозяйственной деятельности

- участвовать в разработке краткосрочных, перспективных планов производственной программы и подводить итоги работы
- управлять хозяйственной деятельностью предприятия
- контролировать законность совершаемых операций

29. По видам затраты на производство объединяются в следующие группы

- прямые и косвенные
- экономически однородные элементы и статьи калькуляции
- производственные и непроизводственные
- одноэлементные и косвенные

30. Классификация затрат для определения себестоимости и полученной прибыли производится на

- входящие и истекшие
- постоянные и переменные
- планируемые и непланируемые
- регулируемые и нерегулируемые

31. Затраты на электроэнергию являются прямыми затратами для одних организаций и косвенными затратами для других организаций

- верно
- утверждение не верно
- данные затраты относят только к косвенным

32. Для организации внутрипроизводственного контроля за снижением издержек производства расходы группируются по

- видам продукции
- технологии изготовления продукции
- элементам
- местам возникновения и центрам ответственности

33. Бюджет – это:

- форма планового расчета потребностей предприятия в ресурсах
- операционный финансовый план, отражающий расходы и поступления средств от операционной, инвестиционной и финансовой деятельности предприятия
- обобщенный документ, отражающий поступление и расходование денежных средств
- прогноз будущих финансовых операций

34. Бюджет, который составляется не для конкретного уровня деловой активности, а для определенного его диапазона, называют

- гибкий
- статический
- операционный
- финансовый

35. В качестве носителя затрат выступает

- цех
- изделие (работы, услуги)
- предприятие
- место возникновения затрат

36. Основным достоинством метода "затраты - объем - прибыль" является

- разграничение затрат на переменные и постоянные
- переменные затраты относят на себестоимость продукции, а постоянные относят на счет прибылей и убытков
- незавершенное производство и запасы нерезализованной готовой продукции оцениваются только по переменным (прямым) затратам
- возможность определения минимальной цены продажи изготовленной продукции и возможность прогнозировать желаемую прибыль

37. Сущность автономной системы управленческого учета

- получение информации о доходах и расходах
- обособленное ведение финансового и управленческого учета, а связь между ними осуществляется с помощью парных контрольных счетов одного и того же наименования
- учет затрат на производство по статьям калькуляции
- учет затрат на производство по элементам в разрезе контрольных счетов

38. Сущность нормативной системы учета затрат выражена в

- делении расходов на переменные и постоянные
- делении затрат на прямые и косвенные
- предварительном определении нормативных затрат по операциям, процессам, объектам с выявлением в ходе производства отклонений и изменений норм
- в полноте включения затрат по нормам в себестоимость.

Критерии и шкала оценивания (устный опрос)

Оценка			
«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Тема раскрыта в полном объеме, высказывания связанные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры. Ответы даны в полном объеме.	Тема раскрыта не в полном объеме, высказывания в основном связанные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры. Ответы на вопросы даны не в полном объеме.	Тема раскрыта недостаточно, высказывания несвязанные и нелогичные. Научная лексика не использована, не приведены примеры. Ответы на вопросы зависят от помощи со стороны преподавателя.	Тема не раскрыта. Логика изложения, примеры, выводы и ответы на вопросы отсутствуют.

Критерии и шкала оценивания (выполнение практических заданий)

Оценка			
«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
По решению задачи дан правильный ответ и развернутый вывод	По решению задачи дан правильный ответ, но не сделан вывод	По решению задачи дан частичный ответ, не сделан вывод	Задача не решена полностью

Критерии и шкала оценивания (тестирование)

Число правильных ответов	Оценка
90-100% правильных ответов	Оценка «отлично»
70-89% правильных ответов	Оценка «хорошо»
51-69% правильных ответов	Оценка «удовлетворительно»
Менее 50% правильных ответов	Оценка «неудовлетворительно»

7.4.2. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Примерные вопросы к экзамену

Контролируемые компетенции – ОК 01–05, 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.

1. Цели и концепции управленческого учета.
2. Внутренние и внешние пользователи информации по управленческому учету.
3. Сравнительная характеристика управленческого и финансового учета.
4. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета
5. Предмет, метод и объекты управленческого учета.
6. Функции и принципы управленческого учета.
7. Составные компоненты управленческого учета.
8. Понятие затрат и общие принципы их классификации.
9. Классификация затрат по их экономическому содержанию.
10. Классификация затрат для определения себестоимости произведенной продукции и оценки запасов.
11. Классификация затрат для принятия управленческих решений и планирования.
12. Классификация затрат для контроля и регулирования хозяйственной деятельности.
13. Характеристика безвозвратных, вмененных, релевантных, приростных и предельных затрат.
14. Классификация входящих и исходящих, постоянных и переменных затрат.
15. Экономическая сущность учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.
16. Виды калькуляций, виды себестоимости.
17. Объекты учета затрат, объекты калькулирования, калькуляционные единицы.
18. Метод учета затрат и метод калькулирования себестоимости продукции.
19. Понятие бюджета и процесса бюджетирования, их цели и задачи.
20. Виды бюджетов производственного предприятия, сфера их применения.
21. Отличительные особенности и сфера применения попроцессного метода.
22. Общая характеристика нормативного метода учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.
23. Отличительные особенности и сферы применения позаказного метода.
24. Отличительные особенности и сфера применения попердельного метода.
25. Классификация систем учета затрат на производство и калькулирование себестоимости.
26. Особенности функционирования системы управленческого учета «Директ-костинг»
27. Учет затрат и калькулирование себестоимости по системе "Директкостинг".
28. Достоинства и недостатки бюджетирования.
29. Оценка взаимосвязи "затраты-объем-прибыль".
30. Характеристика маржинального дохода, порядок его образования.
31. Определение точки безубыточности, ее графический анализ
32. Характеристика трансфертных цен.

33. Способы выявления отклонений от норм при нормативном методе.
34. Учет изменений норм при нормативном методе.
35. Составные части генерального бюджета, их содержание.
36. Анализ безубыточности производства.
37. Характеристика нормативной базы и нормативных калькуляций.
38. Принципы выделения центров затрат и центров ответственности.
39. Организация учета и калькулирования затрат по центрам ответственности.
40. Способы распределения затрат по объектам калькулирования.

Критерии и шкалы оценивания промежуточной аттестации

Шкала и критерии оценки (Экзамен)

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
<p>1. Материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология;</p> <p>2. Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;</p> <p>3. Продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность умений и знаний;</p> <p>4. Ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов.</p>	<p>1. Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом может иметь следующие недостатки:</p> <p>2. В изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;</p> <p>3. Допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя.</p>	<p>1. Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала.</p> <p>2. Имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;</p> <p>3. При неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность умений и знаний.</p>	<p>1. Содержание материала не раскрыто.</p> <p>2. Ошибки в определении понятий, не использовалась терминология в ответе.</p>