ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сведения о сертификате ЭП
Сертификат: 4187300118CCB3606C1AF1554B071263
Владелец: Бабин Владислав Николаевич
Действителен: с 08.12.2025 г. по 03.03.2027 г.

ФГБОУ ВО Университет биотехнологий

Факультет среднего профессионального образования

Рег. № ПБ.02-15
«19» 01 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета СПО
П.И. Федюнин
(фио)
(подпись)

ФГОС 2024 г.
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОП.06 Основы управленческого учета
Шифр и наименование дисциплины

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Код и наименование направления подготовки, специальности

-
Направленность (профиль)

Курс: 2 Семестр: 3

Факультет: Среднего профессионального образования

очная
очная, заочная

Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]		Семестр
	очная	**заочная**	
Общая трудоемкость по учебному плану	**74**		**3**
В том числе,			
Контактная работа	**68**		**3**
Занятия лекционного типа	32		3
Лабораторные занятия	36		3
Курс. проектир.			
Самостоятельная работа, всего			
Консультации			
Промежут. аттестация	**6**		**3**
В том числе:			
Курсовой проект / курсовая работа			
Контрольная работа / реферат / РГР			
Форма контроля: экзамен / зачет / диффер. зачет	Э		3

Новосибирск 2026

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденного приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 26 апреля 2024 г., № 437.

Программу разработал(и):

Преподаватель высшей квалификационной категории, старший преподаватель кафедры управления и отраслевой экономики — (должность)



подпись

Цынгуева В.В.

ФИО

1 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Дисциплина ОП.06 Основы управленческого учета в соответствии с требованиями ФГОС СПО направлена на формирование следующих компетенций (ОК, ПК):

Таблица 1 – Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

Код и наименование компетенции	Запланированные результаты обучения
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	**знать:** психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности. **уметь:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности в области управленческого учета
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**знать:** правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности в области управленческого учета; особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности в области управленческого учета. **уметь:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний и понимать тексты на базовые профессиональные темы в области управленческого учета; участвовать в диалогах на профессиональные темы в области бухгалтерского учета; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности в области управленческого учета; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие темы в области управленческого учета.
ПК 1.1 – Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	**знать:** законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета. **уметь:** составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; обеспечивать сохранность первичных

	учетных документов до передачи их в архив.
ПК 1.4 – Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	**знать:** обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности для целей управленческого учета. **уметь:** сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации для целей управленческого учета; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; классификацию счетов бухгалтерского учета для целей управленческого учета.
ПК 1.5 – Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности	знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте для целей управленческого учета; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни для целей управленческого учета. уметь: вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе управленческого учета; обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив.
ПК 2.4 – Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	**знать:** методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками **уметь:** определять объем работ по бюджетированию и управлению денежными потоками, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; использовать внутренние организационно-распорядительные документы,

	регламентирующие порядок проведения работ по бюджетированию и управлению денежными потоками; определять источники информации для проведения бюджетирования и управления денежными потоками; составлять бюджеты и представлять их заинтересованным пользователям; проводить план-фактный анализ исполнения бюджетов и формулировать обоснованные выводы по его результатам; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски.
ПК 2.5 – Составлять финансовую модель бизнес-плана	**знать:** методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками. **уметь:** определять объем работ по бизнес-планированию; – планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по бизнес-планированию, контролировать их соблюдение.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина ОП.06 Основы управленческого учета относится к обязательной части общепрофессионального цикла образовательной программы. Данная дисциплина опирается на курсы дисциплин: ОП.13 Экономическая теория, ОП.15 Математика, ОГСЭ.05 Основы финансовой грамотности ОП.05 Основы бухгалтерского учета и является основой для последующего изучения дисциплин и/или междисциплинарных курсов:, ОП.04 Аудит, ОП.07 Налоги и налогообложение, ОП.08 Основы внутреннего контроля, ОП.09 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий, ОП.17 Бухгалтерский учет в бюджетных организациях, ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета, ПМ.02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.

3 Содержание дисциплины (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблице 2.1 по каждой форме обучения (очная, заочная):

Таблица 2.1 – Очная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции
		Лекции (Л)	Вид занятия (ЛР)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Сущность, принципы и назначение управленческого учета	2	2		4	ОК 04 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 1.5
2.	Классификация и поведение затрат	2	2		4	
3.	Выбор и проектирование модели и системы учета и контроля затрат	3	4		7	
4.	Учет и контроль затрат по видам	3	4		7	
5.	Учет и исчисление затрат по местам формирования и центрам ответственности	3	4		7	

6.	Учет и распределение затрат по объектам калькулирования	4	4		8	
7.	Методы калькулирования как базы ценообразования	4	4		8	
8.	Системы нормативного учета и переменных затрат	3	4		7	
9.	Бюджетирование и система внутрихозяйственной отчетности	4	4		8	ОК 04 ОК 09 ПК 2.4 ПК 2.5
10.	Использование данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления	4	4		8	
	Промежуточная аттестация	6			6	
	Итого	32	36		68	

Учебная деятельность состоит из *лекций (уроков), практических занятий, самостоятельной работы.*

3.1 Содержание отдельных разделов и тем

Тема 1. Сущность, принципы и назначение управленческого учета. Понятие, содержание, цель и назначение управленческого учета. Принципы управленческого учета, его отличие от финансового учета. Характеристика информации бухгалтерского управленческого учета. Сущность, особенности бухгалтерского управленческого учета для осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Тема 2. Классификация и поведение затрат. Сущность и содержание понятий расходов, затрат, издержек и себестоимости в хозяйственной деятельности. Классификация затрат. Поведение затрат в зависимости от изменения объема деятельности организации. Сущность бухгалтерского управленческого учета для объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Тема 3. Выбор и проектирование модели и системы учета и контроля затрат. Учет реальных, средних и нормативных затрат. Особенности модели учета полных затрат на основе сокращенной номенклатуры. Организационная и производственная структура управления, ее влияние на выбор системы учета и контроля затрат. Системы учета затрат: однокруговая (монистическая) и двухкруговая (дуалистическая). Сущность, особенности бухгалтерского управленческого учета для осуществления внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Тема 4. Учет и контроль затрат по видам. Оценка прямых материальных затрат. Количественно-стоимостные методы учета прямых материальных затрат. Учет затрат труда и его оплаты. Учет калькуляционных и дискретных затрат. Сущность, особенности бухгалтерского управленческого учета для осуществления внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Тема 5. Учет и исчисление затрат по местам формирования и центрам ответственности. Место затрат и центр ответственности, их понятие и классификация. Виды и критерии обособления в управленческом учете центров

ответственности. Сущность, особенности бухгалтерского управленческого учета для осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов Организация учета затрат на производство по местам возникновения и центрам ответственности. Виды вспомогательных производств и хозяйств, их назначение. Методы учета и списания затрат вспомогательных производств и хозяйств.

Тема 6. Учет и распределение затрат по объектам калькулирования. Назначение учета и распределение затрат по объектам калькулирования. Сущность бухгалтерского управленческого учета для осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. Сущность, принципы и роль калькулирования себестоимости в управлении производством. Виды и назначение калькуляций. Учет и распределение косвенных расходов по объектам калькулирования.

Тема 7. Методы калькулирования как базы ценообразования. Понятие метода калькулирования себестоимости и варианты калькуляционных расчетов. Классификация и выбор метода калькулирования себестоимости. Сущность, особенности бухгалтерского управленческого учета для осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов Характеристика попередельного метода калькулирования и его разновидностей. Область и особенности применения позаказного метода калькулирования.

Тема 8. Системы нормативного учета и переменных затрат. Общая характеристика и цели нормативного учета. Понятие стандарт-кост и его сущность. Сравнение системы нормативного учета и стандарт-кост. Сущность системы переменных затрат (директ-костинга). Сущность бухгалтерского управленческого учета для осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов Затраты, включаемые в себестоимость продукции в системе «директ-костинг».

Тема 9. Бюджетирование и система внутрихозяйственной отчетности. Цель, задачи и роль бюджетирования в различных областях управления. Понятие бюджета, принципы разработки, виды и основные функции. Цель и последовательность подготовки общего бюджета. Сущность бухгалтерского управленческого учета для осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов Понятие внутрихозяйственной отчетности, цель ее составления и виды.

Тема 10. Использование данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления. 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.

4 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.1 Список основной литературы[1]

1. Юсуфов, А. М. Основы управленческого учета: учебное пособие / А. М. Юсуфов, А. М. Мусаева, З. А. Оруджева. – Махачкала: ДагГАУ имени М.М. Джамбулатова, 2022. – 212 с. – ISBN 978-5-00128-991-32. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/293744

4.2 Список дополнительной литературы

1. Основы управленческого учета: учебное пособие / составитель Н. Н. Янданова. – Улан-Удэ: БГУ, 2021. – 92 с. – ISBN 978-5-9793-1594-2. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/171792

4.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 3 - Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1	КонсультантПлюс	https://www.consultant.ru
2	ГАРАНТ – Законодательство с комментариями	https://www.garant.ru

4.4 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) и самостоятельной работы

1. Основы управленческого учета: рабочая тетрадь / ФГБОУ ВО Университет биотехнологий; сост. В.Е. Крамаренко, О.А. Забродина – Новосибирск. Изд-во Университет биотехнологий, 2026. – 45 с.

4.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий

Таблица 4 - Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Тип лицензии или правообладатель
1.	ALT Linux	ALT Linux
2.	Libre Office (Writer; Cake; Impress; Draw; Math; Base)	СПО
3.	Браузер Mozilla Firefox	Mozilla Public License

[1] Не более 3 источников;

Таблица 5 - Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т.д.

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1.	Презентация	Классификация и поведение затрат	10 слайдов
2.	Презентация	Учет и распределение затрат по объектам калькулирования	15 слайдов

5 Описание материально-технической базы

Таблица 6 - Перечень используемых помещений:

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
А-4	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Видеопроектор, проекционный экран, мини-ПК стационарный в комплекте, аудио усиливающая система, микрофон, сенсорный экран, веб-камера, доска маркерная, учебная мебель.
НК-407	Учебная аудитория: аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Компьютер – 1 шт., колонки акустические; проектор; доска интерактивная; доска ученическая; мебель учебная.

6 Порядок аттестации студентов по дисциплине (модулю)

Для аттестации студентов по дисциплине (модулю) используется традиционная система контроля и оценки успеваемости обучающихся.

7 Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Университет биотехнологий, протокол от «25» декабря 2025 № 8

Рабочая программа обсуждена и утверждена
на заседании ЦМК преподавателей экономических дисциплин и модулей

протокол от «16» 01 2026 № 1

Председатель ЦМК _____ Цынгуева В.В.
(должность) подпись ФИО

Зам. председателя учебно-
методического совета (комиссии) _____ Королева Н.И.
(должность) подпись ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Университет биотехнологий, протокол от «___» _____ 20__ №____

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы):_____
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического
совета (комиссии) _____ _____
(должность) подпись ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Университет биотехнологий,, протокол от «___» _____ 20__ №____

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы):_____
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического
совета (комиссии) _____ _____
(должность) подпись ФИО