

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Таганрогского института
имени А.П. Чехова (филиала)
РГЭУ (РИНХ)
_____ Голобородько А.Ю.
« ____ » _____ 20__ г.

**Рабочая программа дисциплины
Управленческий учет**

направление 38.03.02 Менеджмент
направленность (профиль) 38.03.02.03 Экономика и управление малым бизнесом

Для набора _____ года

Квалификация
бакалавр

КАФЕДРА экономики и гуманитарно-правовых дисциплин**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	13 4/6			
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	4	4
Практические	10	10	10	10
Итого ауд.	14	14	14	14
Контактная работа	14	14	14	14
Сам. работа	130	130	130	130
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	180	180	180	180

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 26.04.2022 протокол № 9/1.

Программу составил(и): канд. экон. наук, Доц., Грищенко О. В. _____

Зав. кафедрой: Майорова Л. Н. _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у обучающихся комплексных знаний основ теории и практики управленческого учета, навыков применения методологии калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), методик анализа и принятия сбалансированных управленческих решений с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем, и направленных на повышение эффективности деятельности субъекта.
-----	---

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-6.1: Формирует базу данных и разрабатывает организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота
ПК-6.2: Владеет нормативными правовыми актами, методическими материалами по вопросам организации управления фирмой, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности
ПК-6.3: Формирует базу данных по проектам и разрабатывает организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота
ОПК-2.1: Определяет источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач
ОПК-2.2: Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение
ОПК-2.3: Составляет проекты распорядительных, организационных и информационно-справочных документов, осуществляет их информационную обработку и внедрение в управленческую деятельность с учетом заданных критериев качества документов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:
- основные методы сбора и анализа информации, формируемой системой управленческого учета, способы формализации цели и методы ее достижения при принятии решений управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем; - материал, касающийся формирования информации о затратах и доходах организации для принятия сбалансированных управленческих решений с применением современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем в области производственной и финансовой деятельности организации; - особенности распространения, внедрения и закрепления теории и практики управленческого учета, взаимосвязи управленческого учета и других областей профессиональной деятельности.
Уметь:
-анализировать и обобщать информацию, формируемую системой управленческого учета и направленную на решение управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем; - анализировать систему управленческого учета и контроля в организации с позиций взаимосвязи функциональных стратегий; -использовать систему знаний о принципах управленческого учёта для систематизации данных о затратах на производство и продажи, оценки себестоимости произведенной продукции и определения прибыли; разрабатывать организационно-экономическую документацию и составлять управленческую отчетность по разработанным формам.
Владеть:
-навыками сбора, обработки и анализа данных о существующей структуре информационного обмена для целей принятия решений по управлению операционной (производственной) деятельностью организации с использованием современного инструментария; -навыками обоснования и принятия управленческих решений на основе учетной информации и обработки учетно- управленческой информации; - навыками работы по составлению управленческой отчетности по утвержденным формам.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1. Управленческий учет как часть информационной системы организации				
1.1	Решение задач и разбор хозяйственных ситуаций по теме 2. "Затраты и доходы организации как объекты управленческого учета" /Пр/	7	2		

1.2	Проработка лекционного материала по теме 1. "Управленческий учет в системе информационного обмена организации" . Производственный менеджмент и его роль в организации управленческого учета. Взаимосвязь и отличительные особенности управленческого и финансового учета. Предмет, метод, основные принципы и задачи управленческого учета. /Ср/	7	10		
1.3	Проработка лекционного материала по теме 2 "Затраты и доходы организации как объекты управленческого учета": Понятие терминов «издержки», «затраты», «расходы», «себестоимость». Классификация затрат и ее использование в управленческом учете. Децентрализация управления и ее роль в организации управленческого учета. Подготовка к практическому занятию по теме. /Ср/	7	15		
1.4	Тема 3 "Основы организации распределения косвенных затрат": Основные подходы и процедуры распределения косвенных затрат. Методы распределения косвенных затрат. Ставка распределения. Использование фактических и нормативных ставок распределения косвенных расходов. /Лек/	7	2		
1.5	Решение задач и разбор хозяйственных ситуаций по теме 3 "Основы организации распределения косвенных затрат". /Пр/	7	2		
1.6	Проработка лекционного материала по теме 3 "Основы организации распределения косвенных затрат". Решение задач и разбор хозяйственных ситуаций по теме. /Ср/	7	10		
1.7	Тема 4. "Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции". Себестоимость продукции: ее состав и виды. Роль калькулирования себестоимости продукции в управлении производством. Полнота учета затрат в себестоимости продукции. Учет затрат по объектам учета. Оперативность учета и контроля затрат. Современные методы учета затрат. Международный опыт /Пр/	7	4		
1.8	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям по теме 4. "Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции". /Ср/	7	15		
	Раздел 2. Использование учетной информации в управленческой деятельности организации				
2.1	Тема 5. Использование учетной информации в процедурах планирования и контроля Бюджетирование в системе планирования организации. Система бюджетов организации. Типы бюджетов. Бюджетный контроль и анализ отклонений /Лек/	7	2		
2.2	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям по теме 5. "Использование учетной информации в процедурах планирования и контроля". /Ср/	7	15		
2.3	Решение задач и разбор хозяйственных ситуаций по теме 6. "Использование учетной информации в процедурах принятия управленческих решений" /Пр/	7	2		
2.4	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям по теме 6. "Использование учетной информации в процедурах принятия управленческих решений" /Ср/	7	15		
2.5	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям по теме 7. "Принятие специальных решений на основе маржинального подхода". /Ср/	7	10		
2.6	/Экзамен/	7	36		
2.7	Выполнение заданий по курсовой работе, ее оформление с использованием пакета прикладных программ Microsoft Office /Ср/	7	40		

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации представлены в

Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

<http://www.buhgalteria.ru> – Бух.учет, налоги, аудит

www.ipbr.ru – Сайт института профессиональных бухгалтеров и аудиторов

5.4. Перечень программного обеспечения

Гарант (учебная версия)

Microsoft Office

5.5. Учебно-методические материалы для студентов с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения. Для проведения лекционных занятий используется демонстрационное оборудование.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.