



Основная профессиональная образовательная программа
38.03.03.Управление персоналом
Управление личностно-профессиональным развитием персонала

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра социологии, социальной работы и управления персоналом



**Рабочая программа дисциплины
Управленческий учет и учет персонала**

Уровень высшего образования:	бакалавриат
Квалификация выпускника:	бакалавр
Направление подготовки:	38.03.03 «Управление персоналом».
Направленность (профиль) образовательной программы:	Управление личностно-профессиональным развитием персонала
Тип образовательной программы:	программа прикладного бакалавриата



1. Цели освоения дисциплины

Основной целью изучения дисциплины «Управленческий учет и учет персонала» является воспитание у студентов экономического мышления, которое должно помочь им:

- разобраться в широком круге вопросов, связанных с управленческим учетом и учетом персонала;
- научиться оценивать консервативные и позитивные тенденции в управленческом учете и учете персонала;
- быть готовым к практической деятельности, в области управленческого учета и учета персонала.

Задачи дисциплины:

1. изучить теоретические основы управленческого учета и учета персонала;
2. овладеть методиками управленческого учета;
3. получить навыки управленческого учета персонала;

2. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Управленческий учет и учет персонала» относится к вариативной части образовательной программы. Она связана с дисциплинами «Управление персоналом организации», «Основы организации труда персонала», «Экономика управления персоналом», «Основы кадровой политики и кадрового планирования». Знания, полученные при изучении дисциплины «Управленческий учет и учет персонала» используются в дальнейшем при изучении специальных дисциплин по курсу «Управление персоналом».

Для освоения данной дисциплины обучающийся должен:

Знать: категориальный аппарат управления персоналом организации, основы кадровой политики, сущность планирования персонала.

Уметь: находить и использовать информацию из учебной, научной литературы и интернет-источников для проведения оценки результатов хозяйственной деятельности организации, осуществлять расчет экономической эффективности инвестиций в персонал организации.

Владеть: навыками экономических расчетов, устного выступления по прочитанному материалу, самостоятельной работы с литературой и организации выполнения самостоятельных заданий.

Освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее для изучения дисциплин: «Документальное обеспечение управления персоналом», «Регламентация и нормирование труда», для прохождения преддипломной практики студентов, подготовке к итоговой государственной аттестации.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

3.1. Компетенции, формированию которых способствует дисциплина (согласно матрице соответствия компетенций и составляющих ОП)

При освоении дисциплины формируются следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

общепрофессиональные (ОПК):



-Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет (ОПК-4).

профессиональные (ПК):

- Способен вести кадровое делопроизводство, обработку и анализ поступающей документации по персоналу, а так же вести учет и регистрацию документов по персоналу в информационных системах (ПК-1).

-Способен осуществлять поиск, привлечение, отбор и подбор персонала, а так же разрабатывать предложения по формированию бюджета на подбор персонала (ПК-2).

-Способен осуществлять деятельность по организации труда и организации оплаты труда персонала, а так же внедрять методы рациональной организации труда (ПК-6).

3.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с формируемыми компетенциями

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию(ОПК-4);

-понятие управленческого учета и учета персонала, его сущность и структура, функции и элементы (ПК-1);

- основные факторы и методы управленческого учета, а также управление изменениями в нем (ПК-1);

- основы проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала (ПК-6).

Уметь:

- проводить исследование по всему кругу вопросов своей профессиональной области и проанализировать их результаты в контексте целей и задач организации (ПК-6);

- вести кадровый учет на предприятии (ПК-1);

составлять кадровые документы в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами(ПК-1);

обеспечить защиту персональных данных (ОПК-4).

Владеть:

-навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (составляет документы о поощрениях и взысканиях) (ПК-1);

- навыками анализа результатов хозяйственной деятельности предприятия(ПК-2);

- навыками разработки документации первичного учета персонала(ПК-1);

- навыками учета затрат на оплату труда (ПК-2).

4. Объем и содержание дисциплины

Объем дисциплины составляет 7 зачетных единицы (252академических часа).Экзаменкак форма итогового контроля. Дисциплина изучается в 7 семестре.

4.1. Содержание дисциплины по разделам (темам), соотнесенное с видами и трудоемкостью занятий лекционно-семинарского типа



Основная профессиональная образовательная программа
38.03.03.Управление персоналом
Управление личностно-профессиональным развитием персонала

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины	Семестр	Виды занятий, их объем (в ак.часах, по оч- ной форме обучения)		Формы текущего контроля успеваемости (по очной форме обучения)
			Занятия лекцион- ного типа	Занятия се- минар-ского типа	Формы промежуточной аттестации
1.	Тема 1. Управленческий учет и учет персонала: основные цели и задачи.	7	6	4 семинар	Входная диагностика: письменный опрос
2.	Тема 2. Управление затратами. Классификация затрат для планирования и контроля.	7	6	4 семинар	Выступление по теме с докладом и презентацией
3.	Тема 3. Учет затрат на материалы и оплату труда.	7	6	4 семинар	Выступление по теме с докладом и презентацией
4.	Тема 4. Контроль и оценка результатов хозяйственной деятельности.	7	6	4 семинар	Терминологический диктант
5.	Тема 5. Инвестиционные решения: цели и основные задачи.	7	6	4 семинар	Выступление по теме с докладом и презентацией
6.	Тема 6. Управление персоналом.	7	6	4 семинар	Терминологический диктант
7.	Тема 7. Кадровый учет организации.	7	6	4 семинар	Выступление по теме с докладом и презентацией
8.	Тема 8. Бюджетирование как финансовый инструмент контроля.	7	8	4 практ. Занятие	Контрольная работа
Итого за семестр:			50	32	Экзамен
Итого по дисциплине:			50	32	Экзамен

4.2. Развернутое описание содержания дисциплины по разделам (темам)

Тема №1. Управленческий учет и учет персонала: основные цели и задачи.

Цели и задачи управленческого учета и учета персонала. Основные понятия управленческого учета. Основные понятия учета персонала. Современные отечественные и зарубежные тенденции управленческого учета. Базовые термины управленческого учета.

Тема №2. Управление затратами. Классификация затрат для планирования и контроля.

Управление затратами. Прямые и косвенные затраты, общепроизводственные расходы, себестоимость продукции. Классификация затрат для планирования и контроля. Планирование затрат: виды, методы и подходы. Структура затрат.

Тема №3. Учет затрат на материалы и оплату труда.



Учет затрат на материалы и оплату труда. Покупка, хранение и отпуск материалов в производство. Распределение накладных расходов. Виды затрат на оплату труда, структура и классификация затрат. Источники формирования затрат на материалы и оплату труда.

Тема № 4. Контроль и оценка результатов хозяйственной деятельности.

Контроль и оценка результатов хозяйственной деятельности. Анализ «затраты – объем продукции – прибыль». Учет издержек основного и вспомогательного производства. Виды прибыли, выручка и процесс ее формирования. Прибыльность, убыточность и безубыточность. Показатели оценки результатов хозяйственной деятельности.

Тема № 5. Инвестиционные решения: цели и основные задачи.

Принятие долгосрочных инвестиционных решений. Цели и этапы составления смет капиталовложений. Дисконтированные методы оценки инвестиций.

Тема № 6. Управление персоналом.

Управление персоналом. Обеспечение организации персоналом. Табельный учет. Учет в Пенсионном Фонде России. Аттестация работников.

Тема № 7. Кадровый учет организации.

Кадровый учет организации. Регистрация работника в регламентированном кадровом учете. Служебные перемещения. Коэффициент текучести кадров. Информационная база организации.

Тема № 8. Бюджетирование как финансовый инструмент контроля.

Понятие и сущность бюджетирования. Этапы разработки бюджета. Планирование бюджета на персонал организации. Виды бюджетов. Подходы к разработке бюджета. На персонал.

5. Образовательные технологии

Организация учебного процесса осуществляется через лекции, семинарские занятия, самостоятельную работу студентов по подготовке докладов и презентаций, индивидуальное консультирование. Учебный процесс по дисциплине основан на использовании следующих образовательных технологий:

- технология проблемного обучения – работа со студентами на практических занятиях предполагает обсуждение наиболее значимых и проблемных вопросов теоретико-прикладного характера
- технология учебной дискуссии - развертывание дискуссий по наиболее актуальным проблемам в кадровом учете, с выходом на наиболее общие прогнозные оценки развития событий.
- технология мозгового штурма.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине: технологии смешанного обучения.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Способы организации самостоятельной работы студентов.



Содержание дисциплины по разделам (темам), соотнесенное с видами и трудоемкостью занятий лекционно-семинарского типа, представлено в таблице 4.1.

Перечень методических материалов представлен в разделе 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

Методические и справочные материалы для студентов вузов выставлены в системе ЭИОС «Мой университет» – Учебные материалы – Направление подготовки «Управление персоналом (Управление личностно-профессиональным развитием персонала)».

Полностью весь методический материал по обеспечению самостоятельной работы студентов приводится в Приложении 1 к РП.

7. Характеристика оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Система контроля по курсу включает: входной контроль, текущий контроль и итоговый контроль по курсу.

Входной контроль предполагает фронтальный опрос с последующим обсуждением результатов (см.: Приложение 2).

Текущий контроль осуществляется преподавателем через анализ работы студентов на лекции и семинарских занятиях: опрос лекционного материала, подготовка докладов и презентаций по выбранным темам курса, дополнительных сообщений. (см. Приложение 1 и 2).

Итоговый контроль осуществляется в форме экзамена.

Форма проведения экзамена устная.

Критерии итоговой оценки студента по дисциплине.

Оценка состоит из:

1. посещение занятий (25%)
2. доклады по теме, выполнение к семинару (25%)
3. экзамен (50%)

Оценка “отлично” проставляется, если бакалавр:

Знает:

- основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию;

- понятие управленческого учета и учета персонала, его сущность и структура, функции и элементы ;

- основные факторы и методы управленческого учета, а также управление изменениями в нем;

- основы проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала.

Умеет:

- проводить исследование по всему кругу вопросов своей профессиональной области и проанализировать их результаты в контексте целей и задач организации;

- вести кадровый учет на предприятии ;

составлять кадровые документы в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами ;

обеспечить защиту персональных данных.

Владеет:



- навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (составляет документы о поощрениях и взысканиях);
- навыками анализа результатов хозяйственной деятельности предприятия;
- навыками разработки документации первичного учета персонала;
- учетом затрат на оплату труда.

Оценка «хорошо» проставляется, если бакалавр:

- демонстрирует знания и умения, близкие к оценке «отлично», но допускает 2-3 неточности.

Оценка «удовлетворительно» проставляется, если бакалавр:

- допускает ошибки при ответе, которые исправляются только с помощью преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» проставляется, если бакалавр:

- не ответил.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. Булгакова, С.В. Управленческий учет : учебник для бакалавров / С.В. Булгакова ; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Воронежский государственный университет». - Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2015. - 370 с. - Библиогр.: с. 357-364. - ISBN 978-5-9273-2193-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441585> (19.01.2019).

2. Васильковская, Н.Б. Управленческий учет : учебное пособие / Н.Б. Васильковская ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск : ТУСУР, 2015. - 116 с. : схем., табл. - Библиогр.: с. 110. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480923> (19.01.2019).

Дополнительная литература:

1. Учет и анализ : учебное пособие / О.В. Глушакова, А.А. Мельникова, Р.Т. Унщикова, Н.И. Сергейчик ; под общ. ред. О.В. Глушаковой ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кемеровский государственный университет». - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2015. - 706 с. : табл., граф., схем. - Библиогр.: с. 568-576. - ISBN 978-5-8353-1802-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481643> (19.01.2019).

2. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности : учебник / Г.В. Савицкая. - 4-е изд., испр. - Минск : РИПО, 2016. - 374 с. : схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-985-503-569-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463334> (19.01.2019).

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Система электронной поддержки образовательного процесса «Мой университет» <https://uni.ivanovo.ac.ru>

Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru;
<http://lib.ivanovo.ac.ru/index.php/polnotekstovye-resursy/ebs-universitetskaya-biblioteka>



Электронная библиотека ИВГУ <http://lib.ivanovo.ac.ru/index.php/polnotekstovye-resursy/elibnew>

Электронный каталог НБ ИВГУ <http://lib.ivanovo.ac.ru/index.php/ek>

Программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows, пакет офисных программ Microsoft Office, интернет-браузер Yandex Browser, 1С: Зарплата и управление персоналом.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории:

- для проведения занятий лекционного типа с комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории;
- для проведения занятий семинарского типа, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации с комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения;

Помещение для самостоятельной работы, оснащенное комплектом специализированной учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС.

Демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия для занятий лекционного типа, обеспечивающие тематические иллюстрации:

- демонстрационное оборудование (макеты, демонстрационные устройства);
- электронные пособия (презентации, электронные словари),
- аудио-визуальные пособия (аудиозаписи, видеоматериалы).



Автор рабочей программы дисциплины: к. э. н., доцент Коробова О.О.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры социологии и управления персоналом «31» августа 2023 г., протокол № 1

Программа обновлена

протокол заседания кафедры № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель ОП _____ О.О. Коробова

(подпись)

Программа обновлена

протокол заседания кафедры № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель ОП _____ О.О. Коробова

(подпись)

Программа обновлена

протокол заседания кафедры № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель ОП _____ О.О. Коробова

(подпись)



Основная профессиональная образовательная программа
38.03.03.Управление персоналом
Управление личностно-профессиональным развитием персонала
